



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

**GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY, TRUJILLO, 2019**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE
MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA**

AUTOR:

BR. EDWAR SANTIAGO ZEGARRA MEZA
(Orcid Id 0000-0002-4850-2048)

ASESOR:

DR. DANIEL ARMANDO CÁRDENAS CANALES
(Orcid Id 0000-0002-8033-3424)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

REFORMA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Lima - Perú

2019

DEDICATORIA

A mi Madre (*in memoriam*) y a mi Padre (*in memoriam*), quienes con su ejemplo me enseñaron los valores necesarios para afrontar la vida... ahora convertidos en mis Ángeles quienes guían mis pasos.

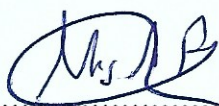
A Nancy, quien es mi fortaleza, motivación y apoyo constante; y, a mis hermanos, por su incondicionalidad.

AGRADECIMIENTO

A mis profesores de la maestría, quienes con su exigencia lograron que cumpla con los objetivos propuestos; y, a todas las personas que directa o indirectamente me apoyaron con la realización de este trabajo.

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don Edwar Santiago Zegarra Meza, cuyo título es: "GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY, TRUJILLO, 2019". Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiante, otorgándole el calificativo de: 14

Lima, San Juan de Lurigancho 09 de agosto de 2019.



Miguel Ángel Pérez Pérez
PRESIDENTE



Darién Rodríguez Galán
SECRETARIO



Daniel Cárdenas Canales
VOCAL



Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable del SGC	Aprobó	Vicerrectorado de Investigación
---------	----------------------------	--------	---------------------	--------	---------------------------------



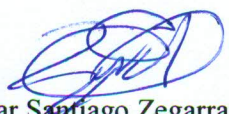
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo, Edwar Santiago Zegarra Meza estudiante del Programa de maestría en Gestión Pública de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N° 18095683, con la tesis titulada "Gestión Organizacional y Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019". Declaro bajo juramento que:

1. La tesis es de mi autoría.
2. He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
3. La tesis no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), auto plagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.

Lima, agosto de 2019


Edwar Santiago Zegarra Meza
DNI N° 18095683

Presentación

Señores miembros del jurado:

Dando cumplimento a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la sección de Posgrado de la Universidad César Vallejo, presentamos nuestra tesis titulada “Gestión Organizacional y Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019” para optar el grado de Maestro en Gestión Pública; la misma que tiene como objetivo el determinar el nivel de relación que existe entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, provincia de Trujillo, en el año 2019.

Nuestra investigación está dividida en seis capítulos: El primer capítulo presenta la introducción el cual contiene los antecedentes de nuestro estudio, tanto nacionales como internacionales, las teorías sobre nuestras variables, la formulación del problema, la justificación, el objetivo general y los objetivos específicos, hipótesis general y específicos; el segundo capítulo contiene el tipo y diseño de investigación, la operacionalización de variables, los datos de la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad, el procedimiento, el método de análisis de datos y los aspectos éticos; el tercer capítulo muestra los resultados de la investigación; el cuarto capítulo contiene la discusión de los resultados con investigaciones anteriores; el quinto capítulo se presenta las conclusiones, y en el sexto capítulo presentamos las recomendaciones.

Por lo expuesto, esperamos que la presente investigación brinde la información requerida para su aprobación, y sirva de base para futuros estudios.

El autor.

Índice

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Página del jurado	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
Índice	vii
RESUMEN	xi
ABSTRACT	xii
I. INTRODUCCIÓN	14
II. MÉTODO	26
2.1. Tipo y diseño de investigación	27
2.2. Operacionalización de variables	28
2.3. Población y muestra	29
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	30
2.5. Procedimiento	33
2.6. Método de análisis de datos	33
2.7. Aspectos éticos	34
III. RESULTADOS	35
IV. DISCUSIÓN	47
V. CONCLUSIONES	49
VI. RECOMENDACIONES	51
REFERENCIAS	53
ANEXOS	59

Índice de Tablas

Tabla 1: Operacionalización de la variable Gestión organizacional	28
Tabla 2: Operacionalización de la variable Gestión documental	29
Tabla 3: Resultado de validez de instrumentos	32
Tabla 4: Tabla de interpretación de valores de Alfa de Cronbach	32
Tabla 5: Confiabilidad del instrumento de la variable gestión organizacional	32
Tabla 6: Confiabilidad del instrumento de la variable gestión documental	33
Tabla 7: Tabla de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman	34
Tabla 8: Tabla de frecuencia de la variable 1: Gestión organizacional	36
Tabla 9: Tabla de frecuencia de la variable 2: Gestión documental	36
Tabla 10: Tabla de frecuencia de la dimensión 1 de la variable 1: Cumplimiento del ROF, de la gestión organizacional	37
Tabla 11: Tabla de frecuencia de la dimensión 2 de la variable 1: Cumplimiento del MOF, de la gestión organizacional	37
Tabla 12: Tabla de frecuencia de la dimensión 3 de la variable 1: Cumplimiento del TUPA, de la gestión organizacional	38
Tabla 13: Tabla de frecuencia de la dimensión 4 de la variable 1: Cumplimiento del MAPRO, de la gestión organizacional	38
Tabla 14: Tabla cruzada V1: Gestión organizacional con la V2: Gestión documental	39
Tabla 15: Tabla cruzada D1V1: ROF con la V2: Gestión documental	39
Tabla 16: Tabla cruzada D2V1: MOF con la V2: Gestión documental	40
Tabla 17: Tabla cruzada D3V1: TUPA con la V2: Gestión documental	40
Tabla 18: Tabla cruzada D4V1: MAPRO con la V2: Gestión documental	41
Tabla 19: Prueba de normalidad de las variables Gestión organizacional y Gestión documental	41

Tabla 20: Tabla de correlación de las variables Gestión organizacional y Gestión documental	42
Tabla 21: Tabla de correlación de la dimensión ROF y la variable Gestión documental	42
Tabla 22: Tabla de correlación de la dimensión MOF y la variable Gestión documental	43
Tabla 23: Tabla de correlación de la dimensión TUPA y la variable Gestión documental	44
Tabla 24: Tabla de correlación de la dimensión MAPRO y la variable Gestión documental	45

Índice de Figuras

Figura 1: Diseño correlacional simple	28
Figura 2: Figura de frecuencia de la variable 1: Gestión organizacional	87
Figura 3: Figura de frecuencia de la variable 2: Gestión documental	87
Figura 4: Figura de frecuencia de la dimensión 1 de la variable 1: Cumplimiento del ROF, de la gestión organizacional	88
Figura 5: Figura de frecuencia de la dimensión 2 de la variable 1: Cumplimiento del MOF, de la gestión organizacional	88
Figura 6: Figura de frecuencia de la dimensión 3 de la variable 1: Cumplimiento del TUPA, de la gestión organizacional	89
Figura 7: Figura de frecuencia de la dimensión 4 de la variable 1: Cumplimiento del MAPRO, de la gestión organizacional	89

RESUMEN

Nuestra tesis “Gestión Organizacional y Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019” tenía como objetivo establecer el nivel de relación de la Gestión organizacional y la Gestión documental en dicha Municipalidad.

Los conceptos usados para nuestras variables fueron de Prieto (2017) para Gestión Organizacional, y de Bustelo (2016) para Gestión Documental. Siento el tipo de investigación aplicada, de diseño no experimental y con enfoque cuantitativo.

Hemos tenido como población a todo el personal administrativo que trabaja en la Municipalidad Distrital de Salaverry, siendo en total 34 trabajadores; y, debido al acceso directo a la Municipalidad en la aplicación del instrumento no se utilizó ninguna fórmula, pues se consideró el total de la población de los trabajadores administrativos en la Municipalidad Distrital de Salaverry, teniendo 34 personas participantes.

En nuestra tesis hemos utilizado el cuestionario como instrumento de recolección de datos, y de estos obtuvimos como resultados que de la tabla de correlación de nuestras variables obtuvimos como resultado que el valor ,217 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una baja correlación entre la variable gestión organizacional y la variable gestión documental.

Por lo que, respecto de nuestra hipótesis general, se concluyó que no existe una básica relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Palabras clave: Gestión Organizacional, Gestión Documental, ROF, MOF, TUPA.

ABSTRACT

Our thesis “Organizational Management and Documentary Management in the District Municipality of Salaverry, Trujillo, 2019” was aimed at establishing the level of relationship of Organizational Management and Document Management in that Municipality.

The concepts used for our variables were Prieto (2017) for Organizational Management, and Bustelo (2016) for Document Management. I feel the type of applied research, non-experimental design and quantitative approach.

We have had as a population all the administrative staff working in the District Municipality of Salaverry, with a total of 34 workers; and, due to the direct access to the Municipality in the application of the instrument, no formula is required, since the total population of the administrative workers in the District Municipality of Salaverry is considered, having 34 participants.

In our thesis we have used the questionnaire as an instrument of data collection, and from these we obtained as results of the correlation table of our variables we obtained as a result that the value ,217 is greater than 0,05 therefore there is evidence to reject the hypothesis void and accept the affirmative hypothesis, accepting that there is a low correlation between variable organizational management and variable document management.

Therefore, with respect to our general hypotheses, it was concluded that there is no basic relationship between organizational management and document management in the District Municipality of Salaverry.

Keywords: Organizational Management, Document Management, ROF, MOF, TUPA.

I. INTRODUCCIÓN

Iniciaremos exponiendo que la realidad problemática se presenta en el distrito de Salaverry, con más de 140 años de creación, cuenta con más de 20,000 habitantes, y su municipalidad todavía no logra tener una adecuada gestión organizacional que involucre sus documentos de gestión con la gestión documental de la información interna que posee y genera para una adecuada respuesta de los trámites que realizan sus contribuyentes, optimizando así todo el proceso y trámite interno de los procedimientos, desde una solicitud presentada por un usuario en mesa de partes hasta la resolución final del procedimiento, teniendo la respuesta en el menor tiempo posible.

En un informe emitido por la Contraloría General de la República se incluye a más de 20 funcionarios que no cumplen los requisitos del perfil solicitado en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, región Lambayeque (diario Correo).

Mediante la Resolución N° 001-2017-PCM/SEGDI, publicada el 9 de setiembre de 2017, se aprueba el Modelo de Gestión Documental (MGD) basado en componentes y procesos, identificando al firmante del documento, y de esta forma permite la digitalización, y luego su conservación y posterior uso de ellos, teniendo como objetivo el intercambio de información documental entre sistemas y/o aplicaciones de gestión de los documentos de las entidades. El objetivo de la aplicación del MGD es estandarizar los documentos, tanto los basados en papel como los que vienen en formato digital, independientemente del proceso documental, de la forma como se inicie o de la cantidad de personas que intervienen, teniendo siempre los mismos criterios de seguridad, indexación, categorización, etc. (diario El Peruano).

Según Betancor (2016), la Gestión Documental agrupa las normas para administrar los documentos desde su creación, pasando por el flujo y terminando en la conservación de los documentos producidos en las entidades.

En la sede central de la Superintendencia Nacional de Migraciones se tenía acumulado más de 43 toneladas de papel, hasta que en mayo de 2017, se decide cambiar el papel por los documentos electrónicos, pues el uso de este tipo de documentos es un ahorro en las entidades públicas y, a la vez, se protege la naturaleza, modernizándose de esta manera la gestión pública documental, eliminándose el uso excesivo de papel (diario La República).

En la actualidad, a nivel global, estamos acostumbrados a los trámites presenciales, por lo que es difícil imaginar un país en donde todos los trámites habituales (desde pagar impuestos hasta sacar documentos de identidad) se puedan hacer rápida y eficientemente desde un teléfono celular, sin tener que pasar horas haciendo fila en una entidad pública. Sin embargo, existe Estonia, una pequeña república de Europa oriental que se autoproclama la primera democracia digital del mundo, en donde sus ciudadanos pueden hacer todo tipo de transacciones oficiales en línea, salvo casarse o transferir propiedades, gracias a la aplicación de las TICs, según nos manifiesta el diario El Comercio (diario El Comercio, 13/01/2019).

En ese sentido, el Ministerio de Cultura y RENIEC presentaron un Modelo de Gestión Documental para beneficiar a la Administración Pública, y de esta forma conseguir que los trámites sean rápidos y fáciles, así como también los diversos procesos administrativos contenidos en los TUPAs. Con la aplicación de este Modelo de Gestión Documental y con la ayuda de una plataforma digital nueva se logrará digitalizar los documentos para su posterior firma digital, obteniendo documentos con valor legal, mejorando notablemente todo el proceso y trámite interno de una entidad desde una solicitud presentada por un usuario en mesa de partes, hasta obtener la respuesta en el menor tiempo posible (Ministerio de Cultura).

Recogiendo lo establecido por la Defensoría del Pueblo (2014) a la gestión documental de las entidades en nuestro país les falta impulsar y generar el cumplimiento de las normas (p.74), en especial de las últimas emitidas por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros. Por ello, es necesario hacer un estudio para determinar ¿cuál es la relación que existe entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo 2019?, sobre todo en las áreas donde se requiere hacer un uso intensivo de papel, y con la presente tesis se plantea demostrar la relación de la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

En la presente tesis presentamos de forma breve los estudios realizados sobre nuestras variables: Gestión Organizacional y Gestión Documental, tanto internacionales como nacionales. Para ello, precisamos que no hemos encontrado trabajos previos que contengan nuestras dos variables, solo hemos considerado estudios sobre una u otra variable independientemente.

Nuestra investigación se sustenta en las investigaciones estudiadas siguientes:

Entre las investigaciones internacionales tenemos la de Shiguango (2014) en su tesis sobre un modelo de gestión organizacional en la región amazónica, desarrollada en la Universidad Politécnica Salesiana, Ecuador, plantea lograr un servicio de calidad acorde con Constitución Ecuatoriana y la COOTAD. En su tesis se utilizó el método descriptivo; siendo el teórico que define la variable gestión organizacional Mario Pinto; concluyendo que el modelo de Burke-Litwin se puede emplear en la organización Kichwa para el desarrollo de la gestión organizacional.

Campoverde (2016) en su tesis sobre gestión organizacional en la mejoraría del desempeño laboral, desarrollada en la UNIANDES, Ecuador, estudia los modelos de gestión organizacional para aplicarlos en la ferretería, para combatir el bajo desempeño laboral y la constante rotación de personal que afecta la imagen de la institución. Se usó el método cuantitativo y cualitativo; siendo el teórico que define la variable gestión organizacional Darío Rodríguez Mansilla; concluyendo que la gestión organizacional constituye un sistema gerencial que busca concentrar los objetivos aprovechando las oportunidades y amenazas para las mejores decisiones, evitando posibles peligros (p.92).

Trujillo (2015) en su tesis sobre una gestión organizacional integral, desarrollada en el IPN (México), nos propone un modelo integral que considera aspectos importantes del sistema-organización, para comprender, analizar y repensar la gestión, con 3 elementos clave: los sistemas, los procesos y el conocimiento. En esta investigación se utilizó el método interpretativo-cualitativo; siendo el teórico que define la variable gestión organizacional George Terry. Los resultados obtenidos fueron que el modelo de gestión organizacional logra integrar los modelos de perspectiva sistémica, de orientación a procesos y de administración del conocimiento, para todo tipo de organizaciones (p.149).

Conde (2016) en su investigación sugiere una metodología para la Gestión Documental de la Administración Pública, desarrollada en la UNED (España), para ello, analiza el estado del arte del concepto de Gestión Documental, de los métodos empleados, las particularidades de la documentación, y de las normas de sus procedimientos administrativos en la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, definiendo así un modelo de servicios administrativos en el que se incluye a la Gestión Documental como eje de los procesos administrativos simplificados, disminuyendo los

gastos administrativos en beneficio de los administrados, con la ayuda de las nuevas tecnologías. En este estudio se utilizó la metodología descriptiva, siendo el teórico que define la variable Gestión Documental Patricia Russo Gallo. Conde obtuvo como conclusión que no existe implementación de una Gestión Documental en la administración pública en España, y que las existentes solo se han limitado a la aplicación de métodos repetitivos para una implementación de sistemas de gestión documental con una básica organización documental sin considerar el cambio tomando en cuenta la tecnología en los nuevos procesos (p.344).

García-González (2015) en su tesis sobre evidencia de la gestión de documentos y la gestión de procesos institucionales, elaborada en la Universidad de Murcia (España), nos manifiesta que su propuesta describe la gestión electrónica de procesos institucionales usando metadatos. Define las funcionalidades de la gestión de un proceso administrativo según los resultados en un entorno electrónico y con aplicación posterior en un modelo de metadatos, demostrando que se trata de una tarea complicada; siendo necesario solucionar primero los aspectos orgánico-funcionales; también se debe tener en cuenta las Normas Técnicas de Interoperabilidad, con el uso de las TICs y de la aplicación de metadatos para su descripción. En este estudio se utilizó la metodología descriptiva, siendo el teórico que define la variable Gestión Documental según la Asociación Española de Normalización y Certificación de España. García-González en su investigación demostró que las entidades son vulnerables por falta de recursos económicos, materiales y sobre todo profesionales (p.280).

Entre las investigaciones nacionales tenemos la de Cabanaconza (2017) en su tesis sobre procesos técnicos archivísticos y gestión documental, desarrollada en la UCV, pretende reconocer los procesos archivísticos, en su parte técnica, en la gestión documental, con la finalidad de establecer su relación entre las variables. En esta investigación se utilizó el diseño no experimental de corte transversal con un nivel correlacional básico; siendo el teórico que define la variable gestión documental Gloria Ponjuán Dante. Luego del estudio se concluyó que sí existe relación entre sus variables, de esta forma se comprueba la hipótesis afirmando que sí existe relación positiva para las dos variables y además existe un nivel de correlación alta, obteniendo un coeficiente de 0,731 y una significancia de 0,000 (p.71).

Torres (2018) en su tesis sobre la gestión administrativa y gestión documental, desarrollada en UCV, plantea como objetivo general determinar la relación entre dichas variables. Esta investigación utilizó el enfoque cuantitativo y el método hipotético deductivo con un tipo de investigación básica, de nivel descriptivo y correlacional; siendo el teórico que define la variable gestión documental Alonso, García, y Lloveras. Concluyendo que existe una relación positiva y significativa entre sus variables, con un coeficiente de 0.845 y una significancia de 0,000, lo que significa que para una mejor gestión administrativa es mejor una adecuada organización (p.88).

Salinas (2017) en su investigación sobre la comunicación interna y la gestión organizacional, elaborada en la UCV, nos manifiesta que el objetivo fue determinar el grado de relación entre dichas variables. Usando un enfoque cuantitativo, de tipo básico, con un diseño no experimental-transversal-correlacional; siendo el teórico que define la variable gestión organizacional Marisol Montero. Los resultados de esta investigación concluyeron que sí existe relación, obteniendo un coeficiente de 0,906 y una significancia de 0,000 (p.68).

Faya (2017) en su tesis sobre la gestión organizacional y la calidad del servicio, desarrollada en la UCV, trata de aportar elementos de estudio relacionados con la interrelación de las variables, pues ambas hacen referencia a la eficiencia institucional. En esta investigación se usó un diseño no experimental, de tipo descriptivo correlacional con encuesta; siendo el teórico que define la variable gestión organizacional Rodomiro Elera Gómez. Los resultados fueron que sí existe una fuerte correlación directa y positiva entre ambas variables, obteniendo un coeficiente de 0,849 y una significancia de 0,010 (p.118).

Montero (2014) en su investigación sobre la comunicación interna y la gestión organizacional, elaborada en la UNAP, tenía como objetivo establecer la relación entre dichas variables; la investigación fue de tipo correlacional; siendo el teórico de la segunda variable Idalberto Chiavenato. La conclusión fue que ambas variables se relacionan directamente, obteniendo un coeficiente de 0,835 y una significancia de 0,001 (p.72).

En la elaboración de nuestra tesis hemos revisados diversas teorías que sustentan las variables; pero, teniendo en cuenta que nuestras variables deben ser enfocadas dentro de una gestión pública, primero debemos tener claro qué entendemos por Gestión Pública; es así, que coincidimos con Álvarez (2016) al manifestar que es el conjunto de procesos y

procedimientos que junto con las acciones de las personas, las entidades públicas logran desarrollar actividades estratégicas con la finalidad de lograr buenos servicios públicos en beneficio de los ciudadanos; es decir, que gracias a las políticas públicas, planes estratégicos, programas, proyectos y otras actividades operativas se logra el bienestar de los administrados (p.21). La gestión pública comprende a los sistemas funcionales y administrativos regulados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

En ese sentido, para nuestra variable Gestión Organizacional hemos revisado a Castillo (2012) quien manifiesta que la Gestión Organizacional intenta producir una variación estructural en las entidades del Estado, dicho cambio es influenciado por factores externos, que se inicia con el cambio en el sistema económico del cual toma ventaja junto con la dinámica de la sociedad. Aparentemente, solo se ve influenciado por factores internos productos de diversas variables y comunicaciones internas de las entidades, las que modifican el equilibrio organizacional; pero no es así, pues son los factores externos los que realmente producen los verdaderos cambios y modifican a los factores internos, generando nuevas comunicaciones las cuales influyen y cambian la estructura y toda las bases para una reforma organizacional, los cuales son: la estructura y gestión de los RR.HH., la estructura de la administración, los procedimientos decisionales y las relaciones con los administrados de las diversas entidades del Estado (p.35).

Para Ramírez (2014) la Gestión Organizacional debe ser conceptualizada como la administración de varios subsistemas, los cuales interactúan entre sí generando una dinámica unos con otros, creando subsistemas que dependen mutuamente, y cualquier cambio en alguno de ellos, influenciará en los demás, de tal forma que ocasionen efectos en otros subsistemas (p.44).

Según Rodríguez (2011) la Gestión Organizacional es el esfuerzo de las personas, del esfuerzo mental, para lograr cumplir los objetivos y procesos de las entidades, cumpliendo con orden y eficiencia las normas tanto internas (de la entidad) como externas (del Estado), de esta manera se logrará un correcto funcionamiento de la entidad (p.27).

Según Prieto (2017) la Gestión Organizacional como técnica gerencial ayuda a que la proactividad sea la guía para la proyección y formulación de escenarios futuros; es mediante estos escenarios que se podrá visualizar todos los hechos y los posibles resultados que se obtengan de este proceso (p.86).

Además, la gestión organizacional se caracteriza por demostrar liderazgo, planificación estratégica, análisis de medición y conocimiento, gestión de procesos y resultados (DallasnewsAdministrator, 2011), ser un arte por reunir a las personas en una plataforma común para que trabajen hacia un objetivo (Prachi, 2019), tener técnicas para crear una cultura positiva en las entidades (Skropanic, 2018), prestaciones eficientes de sus servicios (Chronicle, 2010), cumplir con responsabilidades estatutarias, orientación operativa adecuada, mecanismos efectivos de rendición de cuentas, datos confiables sobre el desempeño (Vozzella, 2016).

Asimismo, la gestión organizacional debe tener capacidad de innovar en la implementación de prácticas sostenibles (WashingtonpostAdministrator, 2019), y desarrollar métodos sensibles al medio ambiente (Cohen, 2018), de ello depende la calidad de vida en el ambiente de trabajo (Cremades, 2015), con cultura, planificación y autoridad por quienes dirigen las entidades (Kleiman, 2015), creando espacios de diálogo y declaración de los compromisos asumidos (Marti, 2010), y si la gestión organizacional no es la adecuada es probable que la gestión de la entidad fracase (Melloan, 2012).

De los teóricos señalados, nos quedamos con Prieto de quien ampliaremos su concepto de gestión organizacional, señalando que, la técnica gerencial comprende la proactividad, la formulación con escenarios futuros y la visualización de probables hechos y resultados.

Según Prieto gracias a la proactividad estamos atentos a lo que acontece en nuestro entorno, para de esta manera tener los mejores resultados con los recursos disponibles, siendo muy importante el uso de la prospectiva como herramienta de gestión. Concluye señalando que la proactividad es la forma cómo diseñamos nuestro futuro y cómo hacemos para que ese futuro se haga realidad (p.87).

La formulación de escenarios futuros está directamente relacionada con la visión de la entidad, la cual puede conceptualizarse como el estado futuro ambicioso y deseable, el que solo se logra con constancia por sus integrantes de la institución.

La visualización de los probables hechos y resultados está relacionada directamente con la misión, el cual es el marco de referencia máximo de una entidad para lograr sus objetivos. La misión es el enunciado preciso del tipo de entidad en donde se propone identificar las ventajas competitivas en el mercado para conocer el papel que desempeña la entidad, quién lo hace, por qué existe la entidad y cómo realiza ese papel.

La gestión organizacional en su estructura formal está compuesta por los objetivos y por las decisiones de los directivos que se plasman en los documentos de gestión, los que contribuirán a que las entidades se desarrollen con eficiencia (Rincón, 1998, p. 117).

En ese sentido, la gestión organizacional está representada por los documentos de gestión, entre los principales tenemos al ROF, al MOF, al TUPA y al MAPRO de las entidades.

Según el artículo 43 de los Lineamientos de Organización del Estado (Decreto Supremo 054-2018-PCM), se define al ROF como el documento técnico normativo de gestión organizacional que contiene la formalización de la estructura orgánica de las entidades; asimismo este debe incluir las funciones y competencias generales, así como las específicas de cada una de sus unidades y detalla las relaciones de dependencia para con ellas.

Así el MOF contiene las funciones específicas a nivel de los cargos laborales, los cuales se desarrollan teniendo como punto de partida a la estructura orgánica y a las funciones generales contenidas en el ROF, de igual forma se toma en cuenta los requisitos establecidos en el CAP (Acevedo, 2015).

Asimismo, según lo establecido en el artículo 43 del TUO de la LPAG (Decreto Supremo 004-2019-JUS), el TUPA compendia y sistematiza los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, debiendo incluirse una descripción clara de todos los requisitos, la calificación del procedimiento y de los posibles recursos a interponerse, siendo esta información indispensable para el cumplimiento por parte de los ciudadanos.

Así también, según lo regulado por el numeral 5.1 de la Directiva 002-77-INAP/DNR, Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos (Resolución Jefatural 059-77-INAP/DNR), el MAPRO es un documento de carácter instructivo que describe y sistematiza las normas y las acciones para la ejecución de los procesos en cumplimiento de funciones internas de cada entidad; estas normas siempre deberán ser coherentes con sus respectivas bases legales de cada entidad.

Estos documentos (ROF, MOF, TUPA y MAPRO) tienen que ser claros y precisos para una buena gestión organizacional, la que a su vez deberá tenerse en cuenta para una adecuada gestión documental.

Asimismo, para nuestra variable Gestión Documental hemos revisado a Betancor (2016) quien nos dice que la Gestión Documental agrupa las normas para administrar los documentos desde su creación, pasando por el flujo y terminando en la conservación de los documentos producidos en las entidades; por lo tanto son los archiveros quienes son los primeros responsables de su administración; por ello se ha creado una herramienta para determinar el control, que le dé una valoración adecuada y posterior recuperación de los datos y de los documentos generados y almacenados según las funciones de las diversas entidades.

Según Preciado (2017) la Gestión Documental son las técnicas con las cuales se planifica, se maneja y luego se organiza toda la documentación que producen las entidades desde el primer documento hasta el resultado final, con la finalidad de tener un fácil acceso y una mejor conservación. Es decir es la agrupación de normas técnicas y prácticas las cuales sirven para administrar toda clase de documentos de cualquier entidad u organización.

Para Sánchez (2017) la gestión de documentos es confundida con la archivología, porque ambos tienen el mismo alcance; además a la gestión de documentos también se le conoce como un proceso de digitalización y automatización de documentos para las entidades. Pero, en verdad la gestión documental forma parte de la archivología, ya que organiza todas las actividades gerenciales y técnicas relacionadas con darle a los documentos el mejor uso en una entidad; estos documentos constituyen los activos básicos de información, pues pese a que sirven para crear diversas políticas y estrategias para las empresas, existen diversas actividades que directamente las realiza la archivología como por ejemplo la gestión de los documentos históricos en una determinada ciudad.

Según Font (2017) en la Gestión Documental se captura, se almacena para luego recuperar los documentos almacenados; con este proceso se soluciona la gestión de los documentos; es gracias a este proceso que las entidades capturan, almacenan y recuperan documentos todos los días (p.573).

Para el Archivo General de la Nación Mexicana (2015) la gestión documental comprende diversas actividades sistematizadas con la finalidad de controlar el ciclo de vida de los documentos en una entidad, encargándose de administrar el flujo que estos siguen desde su creación o recepción, clasificación, mantenimiento, permisos de uso, almacenamiento y resguardo (p.8).

Para Bustelo (2016), considerando la norma ISO 15489-1:2016, la gestión documental comprende la recepción o captura, registro, clasificación, almacenamiento y acceso, trámite y disposición de documentos, de una entidad desarrollar sus actividades (p.25).

Además, la gestión documental se caracteriza por permitir crear, archivar y recuperar versiones electrónicas de documentos a los que se puede acceder desde dentro, a través de la intranet, o desde fuera con Internet (Adams, 2004), procesos utilizados para rastrear, almacenar y controlar documentos (IDC, 2016), facilitar todo el proceso interno (Ray, 2016), y completar tareas relacionadas con sus archivos (Gilbert, 2019), agilizando y mejorando el flujo de trabajo (Chou, 2018), pues debido a la crecida de documentación se ven obligados a adquirir software para manejar la información documental (Reidy, 2014), por ello, es importante eliminar la acumulación de papel, por lo que un nuevo sistema de gestión de documentos electrónicos ayudaría al personal para clasificar toda la documentación (Serres, 2018), siempre con una preparación previa, identificando los datos del documento (Coleman, 2017).

Pues, sin una buena preparación del personal se pueden crear retrasos en el procesamiento de la documentación (Brown, 2017), y la gestión documental debe trabajar en estrecha colaboración con otras entidades para implementar soluciones en la automatización de sus procesos con la finalidad de agilizar las operaciones, aumentar la eficiencia, lograr el cumplimiento y reducir los costos (BusinessEditors, 2006), para asegurarse de que la información recibida y emitida para los administrados no se pierda (Coen, 2016), reduciendo de esta manera la carga en las computadoras, permitiendo su uso de manera efectiva (Ralis, 2009).

De los teóricos señalados, nos quedamos con Bustelo de quien ampliaremos su concepto de gestión documental, señalando que, la recepción o captura de los documentos implica la creación del mismo y la información que debe ser capturada. Dicha información capturada se registra en una aplicación de gestión documental que supone también de la asignación de metadatos relacionados con el mismo documento o con otros.

La clasificación se relaciona con los documentos vinculados con otros sobre una misma categoría o tema ya definido. Luego es almacenado en lugares adecuados, los cuales deberán tener un control de acceso a los documentos, según los accesos y permisos que la entidad establezca. A los documentos se les dará un trámite determinado, teniendo en

cuenta la norma ISO 15489-1:2016 (AENOR, 2016), y de esta forma tener una disposición de los mismos.

A continuación formularemos nuestros problemas general y específicos.

Nuestro problema general es: ¿Cuál es la relación que existe entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019?

Nuestros problemas específicos son:

- ✓ ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry?
- ✓ ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento del MOF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry?
- ✓ ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry?
- ✓ ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry?

Luego de presentar nuestros problemas, expondremos la justificación del estudio.

Nuestra justificación teórica es en base a las teorías de cada variable objeto de estudio, así con la variable Gestión Organizacional tomaremos en cuenta la teoría expuesta por Prieto (2017) y para nuestra variable Gestión Documental la teoría de Bustelo (2016), donde para cada variable se desarrollará las dimensiones según el teórico anotado.

Nuestra tesis se justifica de manera práctica, porque se estudiará la gestión organizacional y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, en el año 2019, para luego presentar los resultados de los reactivos para que la entidad edil los analice y mejore su gestión municipal con las variables estudiadas.

Nuestra tesis se justifica metodológicamente en el empleo de un cuestionario con reactivos sobre la relación entre las dimensiones de la variable gestión organizacional con la variable gestión documental.

Luego de justificar nuestro estudio presentaremos nuestras hipótesis, siendo la general:

H₁ Existe una básica relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Nuestras hipótesis específicas son:

1. Existe relación entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
2. Existe relación entre el cumplimiento del MOF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry
3. Existe relación entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
4. Existe relación entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Ahora, presentaremos nuestros objetivos, tanto general como los específicos.

Nuestro objetivo general es:

- ✓ Establecer el nivel de relación de la Gestión Organizacional y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, provincia de Trujillo, 2019.

Asimismo, nuestros objetivos específicos son:

1. Determinar la relación que existe entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
2. Determinar la relación que existe entre el cumplimiento del MOF y Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
3. Determinar la relación que existe entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
4. Determinar la relación que existe entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

II. MÉTODO

En nuestra investigación utilizamos el método hipotético-deductivo, porque el marco teórico señalado fueron cimientos importantes para iniciar nuestra tesis: la relación existente entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, 2019.

Así, para Bernal (2010) el método hipotético-deductivo se basa en aseveraciones formuladas en las hipótesis y en la búsqueda de afirmar o negar tales hipótesis, para de esta forma sacar conclusiones que deben contrastarse con la realidad (p.60). También fue transversal porque la aplicación de la encuesta se realizó en un solo día.

2.1 Tipo de estudio y diseño de investigación

Tipo de estudio

Nuestro estudio es de tipo aplicada y básica, pues tiene las características metodológicas para ser considerada en esta tipología. Según Valderrama, al tipo de estudio básico se le conoce como investigación teórica, y el objetivo radica en que contribuye con conocimientos científicos organizados, y es que no siempre se obtienen resultados inmediatos; por lo que solo existe la preocupación por tener más conocimiento teórico-científico, para encontrar principios y concluir en normas generales (como se citó en Soto, 2015, pp.50-51).

Diseño de investigación

Nuestra tesis es de diseño no experimental, pues se estudiaron las variables sin alterarlas, en su estado normal. Asimismo, también es correlacional transversal porque describe cada variable en un solo momento.

Asimismo, es de enfoque cuantitativo, según la forma de recolección de los datos, el procesamiento e interpretación de la información recabada, pues su finalidad es determinar el nivel de relación significativa de nuestras variables gestión organizacional y gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry. En ese sentido Salkind afirma que la investigación correlacional demuestra y/o examina la relación existente de dichas variables o entre sus resultados (como se citó en Bernal, 2010, pág. 114).

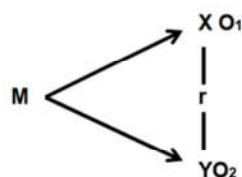


Figura 1: Diseño correlacional simple

Donde:

M = representa la muestra en la que se efectúa la investigación

X = representa la variable 1 que es la gestión organizacional

Y = representa la variable 2 que es la gestión documental

r = representa la correlación entre la gestión organizacional y la gestión documental de la Municipalidad Distrital de Salaverry

2.2. Operacionalización de variables

Utilizando la escala de Likert, hemos asignado valores a las afirmaciones propuestas en las preguntas, para luego mediante percentiles sacar los baremos; así tenemos:

Tabla 1

Operacionalización de la variable Gestión organizacional

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valores (Escala ordinal)	Niveles y rangos
ROF	- Conocimiento de funciones generales	1 y 2	1 = Totalmente en desacuerdo	No cumple [≤ 76]
	- Existencia de unidades orgánicas	3 al 5	2 = En desacuerdo	
MOF	- Conocimiento de funciones específicas	6 y 7	3 = Ni en acuerdo ni en desacuerdo	Regularmente cumple [77 - 85]
	- Cumplimiento de funciones específicas	8 y 9		
TUPA	- Cumplimiento de plazos	10 al 13	4 = De acuerdo	Sí cumple [≥ 86]
	- Requisitos de procedimientos	14 al 18		
MAPRO	- Ejecución de procedimientos	19 y 20	5 = Totalmente de acuerdo	
	- Monitoreo de procedimientos	21 al 24		

Tabla 2

Operacionalización de la variable Gestión documental

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala y valores (Escala ordinal)	Niveles y rangos
Recepción de documentos	- Sistema administrativo - Uso de formatos	1 y 2 3 y 4	1 = Totalmente en desacuerdo	No cumple [≤ 83]
Registro de documentos	- Base de datos - Acceso al registro	5 y 7 7 y 8		
Clasificación de documentos	- Mesa de partes - Criterios de clasificación	9 y 10 11 y 12	2 = En desacuerdo	Regularmente cumple [84 - 88]
Almacenamiento de documentos	- Tipo de almacenamiento - Seguridad de los documentos	13 y 14 15 y 16	3 = Ni en acuerdo ni en desacuerdo	
Trámite de documentos	- Flujo documental - Respuesta	17 y 18 19 y 20	4 = De acuerdo	Sí cumple [≥ 89]
Disposición de documentos	- Búsqueda de documentos - Reporte de documentos	21 y 22 23 y 24	5 = Totalmente de acuerdo	

2.3. Población y muestra

Población

Para el caso de estudio, nuestra población está conformada por todo el personal administrativo que trabaja en la Municipalidad Distrital de Salaverry, el cual para la fecha de realización del estudio era en total 34 trabajadores. De acuerdo con Kelinger y Lee, la población, denominada también población objetivo o universo, es el conjunto de todas las personas que coinciden con determinados criterios específicos y el resultado que de ellos se obtenga (Soto, 2015, p.68).

Criterios de inclusión

- ✓ Trabajadores administrativos del régimen del Decreto Legislativo N° 276.
- ✓ Trabajadores administrativos del régimen del Decreto Legislativo N° 728.
- ✓ Trabajadores administrativos del régimen del contrato administrativo de servicios.

Muestra

Dado el acceso directo a la Municipalidad en la aplicación del instrumento no se utilizó ninguna fórmula, pues se consideró el total de la población de los trabajadores administrativos en la Municipalidad Distrital de Salaverry, teniendo 34 personas que respondieron el cuestionario.

Por ello, el tipo de muestra aplicada en nuestra investigación fue el no probabilístico, de tipo intencional, el cual según afirma Arias (2012), se puede inferir que el censo permite recoger la información del total de la población (p.33). Es así, que siendo la población de la municipalidad pequeña es accesible por lo que se decidió que la técnica para el instrumento sería conveniente la muestra tipo censo.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Técnica de recolección de datos

Utilizamos como técnica de recolección de datos a la encuesta con preguntas cerradas, las cuales estaban dirigidas a la población compuesta por el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Salaverry. Según Sánchez y Reyes (2015) con la recolección de datos se obtiene la información para conseguir los objetivos en una investigación (p.163).

Instrumento de recolección de datos

En nuestra tesis utilizamos el cuestionario como instrumento de recolección de datos, el cual estaba dirigido a todo el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Salaverry. En ese sentido, Según Sánchez y Reyes (2015) afirman que los instrumentos son herramientas usadas para obtener información en una investigación; asimismo, sobre el cuestionario afirma que son interrogantes escritas relacionadas con el objetivo del estudio (p.164).

Instrumento de la variable 1: Gestión organizacional

Ficha técnica

Autor: Edwar Santiago Zegarra Meza

Año: 2019

Descripción:

Tipo de Instrumento: Cuestionario

Objetivo: Establecer el nivel de cumplimiento de la Gestión Organizacional en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Población: 34

Lugar: Municipalidad Distrital de Salaverry, provincia de Trujillo, 2019.

Número de ítems: 24

Aplicación: Directa

Tiempo de administración: 15 minutos

Escala de Medición: Totalmente en desacuerdo, En desacuerdo, Ni en acuerdo ni en desacuerdo, De acuerdo, Totalmente de acuerdo

Escala: Likert

Niveles Rango

No cumple $[\leq 76]$

Regularmente cumple $[77 - 85]$

Sí cumple $[\geq 86]$

Instrumento de la variable 2: Gestión documental

Ficha técnica

Autor: Edwar Santiago Zegarra Meza

Año: 2019

Descripción:

Tipo de Instrumento: Cuestionario

Objetivo: Establecer el nivel de cumplimiento de la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Población: 34

Lugar: Municipalidad Distrital de Salaverry, provincia de Trujillo, 2019.

Número de ítems: 24

Aplicación: Directa

Tiempo de administración: 15 minutos

Escala de Medición: Totalmente en desacuerdo, En desacuerdo, Ni en acuerdo ni en desacuerdo, De acuerdo, Totalmente de acuerdo

Escala: Likert

Niveles Rango

No cumple $[\leq 83]$

Regularmente cumple $[84 - 88]$

Sí cumple $[\geq 89]$

Validez

Mediante la validez se determina que el instrumento tiene claridad, pertinencia y relevancia, según la revisión realizada por los expertos quienes validaron cada una de las preguntas contenidas en el cuestionario sobre las variables: gestión organizacional y gestión documental, obteniéndose que el instrumento es aplicable, según la siguiente tabla:

Tabla 3

Resultado de validez de instrumentos	
Experto	Opinión
Dr. Daniel Armando Cárdenas Canales	Aplicable
Mg. Romell Walter Poma Vivar	Aplicable
Mg. Víctor Felipe Huamán Hinostroza	Aplicable

Fuente: certificados de validez de instrumentos

Confiabilidad

La confiabilidad de nuestra tesis está determinada por el método de Alfa de Cronbach; según Soto (2015) manifiesta que gracias a la confiabilidad se establece la credibilidad del instrumento de evaluación y que este instrumento de medición se confirma cuando después de su aplicación repetida da el mismo resultado (p.72).

Tabla 4

Tabla de interpretación de valores de Alfa de Cronbach

Valores	Niveles
De -1 a 0	No es confiable
De 0,01 a 0,49	Baja confiabilidad
De 0,5 a 0,75	Moderada confiabilidad
De 0,76 a 0,89	Fuerte confiabilidad
De 0,9 a 1	Alta confiabilidad

Tabla 5

Confiabilidad del instrumento de la variable gestión organizacional

Alfa de Cronbach	Nº de elementos
,846	24

De la tabla 5: el coeficiente de la variable gestión organizacional de Alfa de Cronbach obtuvo como resultado 0,846, con lo que podemos afirmar que tiene una fuerte confiabilidad.

Tabla 6
Confiabilidad del instrumento de la variable gestión documental

Alfa de Cronbach	Nº de elementos
,843	24

De la tabla 6: el coeficiente de la variable gestión organizacional de Alfa de Cronbach obtuvo como resultado 0,843, con lo que podemos afirmar que tiene una fuerte confiabilidad.

2.5 Procedimiento

Los datos fueron analizados con el programa de software SPSS versión 25, mediante el cual se pudo obtener las tablas de frecuencias, porcentajes y figuras. Hemos usado la estadística inferencial para la prueba de nuestra hipótesis con el Rho de Spearman, con el objetivo de establecer si nuestras variables gestión organizacional y la variable gestión documental tienen relación. En ese sentido, Hernández, Fernández y Baptista (2014) nos manifiesta que los datos se analizan cuantitativamente mediante un programa estadístico, con el cual se obtiene la confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados, así como el análisis estadístico inferencial para concluir con los resultados (p.272).

2.6 Método de análisis de datos

El método utilizado para el análisis de datos para determinar si nuestras variables gestión organizacional y la variable gestión documental tienen relación es con la tabla de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman.

Tabla 7

Tabla de interpretación del coeficiente de correlación de Spearman

Coeficiente	Interpretación
De 0 a 0,20	Correlación prácticamente nula
De 0,21 a 0,40	Correlación baja
De 0,41 a 0,70	Correlación moderada
De 0,71 a 0,90	Correlación alta
De 0,91 a 1	Correlación muy alta

Fuente: Bisquerra (2009, p.212)

2.7 Aspectos éticos

Para desarrollar nuestra tesis, entregamos a la Municipalidad Distrital de Salaverry una carta de presentación de la UCV, conteniendo los cuestionarios para responder sobre la temática de gestión organizacional y gestión documental en la entidad, la cual fue aceptada.

En ese sentido, afirmamos que la presente tesis es completamente original y real, pues a nivel nacional no se han realizado estudios con ambas variables en una entidad, por lo que esperamos que este sea el inicio para futuras investigaciones en las entidades del Estado.

Es importante señalar que las respuestas a nuestros cuestionarios fueron anónimas, pues nuestros entrevistados voluntariamente aceptaron responder las preguntas con la finalidad de que los resultados sean más reales.

III. RESULTADOS

Métodos de procesamiento de datos

En este capítulo presentaremos los resultados obtenidos luego de aplicar el cuestionario para la presente tesis, siguiendo con los objetivos planteados para luego contrastar las hipótesis establecidas. Los resultados se presentan mediante las tablas estadísticas de los instrumentos que contenían 24 preguntas cada uno, para los 34 trabajadores; también se usaron las tablas de frecuencias, los gráficos en barras, la determinación de correlación fue dada por la Rho de Spearman.

Análisis descriptivo

Tablas de frecuencia

Tabla 8

Tabla de frecuencia de la variable 1: Gestión organizacional					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No se cumple	12	35,3	35,3	35,3
	Se cumple regularmente	13	38,2	38,2	73,5
	Sí se cumple	9	26,5	26,5	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 38,2% (13) manifiestan que la gestión organizacional se cumple regularmente; mientras que el 35,3% (12) manifiestan que no se cumple; y, que solo el 26,5 (9) manifiestan que sí se cumple. Siendo la tendencia del porcentaje acumulado al no cumplimiento con 73,5%.

Tabla 9

Tabla de frecuencia de la variable 2: Gestión documental					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No se cumple	13	38,2	38,2	38,2
	Se cumple regularmente	10	29,4	29,4	67,6
	Sí se cumple	11	32,4	32,4	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 38,2% (13) manifiestan que la gestión documental no se cumple; mientras que el 29,4% (10) manifiestan que se cumple regularmente; y, que solo el 32,4 (11) manifiestan que sí se cumple. Siendo la tendencia del porcentaje acumulado al no cumplimiento con 67,6%.

Tabla 10

Tabla de frecuencia de la dimensión 1 de la variable 1: Cumplimiento del ROF, de la gestión organizacional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No se cumple	12	35,3	35,3	35,3
	Se cumple regularmente	11	32,4	32,4	67,6
	Sí se cumple	11	32,4	32,4	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 35,3% (12) manifiestan que el ROF no se cumple; mientras que el 32,4% (11) manifiestan que se cumple regularmente; al igual que el 32,4 (11) manifiestan que sí se cumple. Siendo la tendencia del porcentaje acumulado al no cumplimiento con 67,6%.

Tabla 11

Tabla de frecuencia de la dimensión 2 de la variable 1: Cumplimiento del MOF, de la gestión organizacional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No se cumple	14	41,2	41,2	41,2
	Se cumple regularmente	11	32,4	32,4	73,5
	Sí se cumple	9	26,5	26,5	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 41,2% (14) manifiestan que el MOF no se cumple; mientras que el 32,4% (11) manifiestan que se cumple regularmente; y, que solo el 26,5 (9) manifiestan que sí se cumple. Siendo la tendencia del porcentaje acumulado al no cumplimiento con 73,5%.

Tabla 12

Tabla de frecuencia de la dimensión 3 de la variable 1: Cumplimiento del TUPA, de la gestión organizacional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No se cumple	16	47,1	47,1	47,1
	Se cumple regularmente	9	26,5	26,5	73,5
	Sí se cumple	9	26,5	26,5	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 47,1% (16) manifiestan que el TUPA no se cumple; mientras que el 26,5% (9) manifiestan que se cumple regularmente; al igual que el 26,5 (9) manifiestan que sí se cumple. Siendo la tendencia del porcentaje acumulado al no cumplimiento con 73,5%.

Tabla 13

Tabla de frecuencia de la dimensión 4 de la variable 1: Cumplimiento del MAPRO, de la gestión organizacional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No se cumple	17	50,0	50,0	50,0
	Se cumple regularmente	6	17,6	17,6	67,6
	Sí se cumple	11	32,4	32,4	100,0
	Total	34	100,0	100,0	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 50,0% (17) manifiestan que el MAPRO no se cumple; mientras que el 17,6% (6) manifiestan que se cumple regularmente; y, que solo el 32,4 (11) manifiestan que sí se cumple. Siendo la tendencia del porcentaje acumulado al no cumplimiento con 67,6%.

Tablas cruzadas

Tabla 14

Tabla cruzada V1: Gestión organizacional con la V2: Gestión documental						
			Gestión documental			Total
			No se cumple	Se cumple regularmente	Sí se cumple	
Gestión organizacional	No se cumple	Recuento	6	3	3	12
		% del total	17,6%	8,8%	8,8%	35,3%
	Se cumple regularmente	Recuento	5	4	4	13
		% del total	14,7%	11,8%	11,8%	38,2%
	Sí se cumple	Recuento	2	3	4	9
		% del total	5,9%	8,8%	11,8%	26,5%
Total		Recuento	13	10	11	34

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 17,6% (6) manifiestan que la gestión organizacional no se cumple y que tampoco se cumple la gestión documental; mientras que el 11,8% (4) manifiestan que la gestión organizacional se cumple regularmente y que la gestión documental también; al igual que el 11,8 (4) manifiestan que sí se cumple la gestión organizacional y que la gestión documental también.

Tabla 15

Tabla cruzada D1V1: ROF con la V2: Gestión documental						
			Gestión documental			Total
			No se cumple	Se cumple regularmente	Sí se cumple	
ROF	No se cumple	Recuento	5	5	2	12
		% del total	14,7%	14,7%	5,9%	35,3%
	Se cumple regularmente	Recuento	4	4	3	11
		% del total	11,8%	11,8%	8,8%	32,4%
	Sí se cumple	Recuento	4	1	6	11
		% del total	11,8%	2,9%	17,6%	32,4%
Total		Recuento	13	10	11	34
		% del total	38,2%	29,4%	32,4%	100,0%

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 17,6% (6) manifiestan que el ROF sí se cumple y que la gestión documental también; mientras que el 11,8% (4) manifiestan que el ROF se cumple regularmente y que la gestión documental también; y, que solo el 14,7 (5) manifiestan que no se cumple el ROF ni la gestión documental.

Tabla 16

Tabla cruzada D2V1: MOF con la V2: Gestión documental						
			Gestión documental			
			No se cumple	Se cumple regularmente	Sí se cumple	Total
MOF	No se cumple	Recuento	4	5	5	14
		% del total	11,8%	14,7%	14,7%	41,2%
	Se cumple regularmente	Recuento	6	4	1	11
		% del total	17,6%	11,8%	2,9%	32,4%
	Sí se cumple	Recuento	3	1	5	9
		% del total	8,8%	2,9%	14,7%	26,5%
Total	Recuento	13	10	11	34	
	% del total	38,2%	29,4%	32,4%	100,0%	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 14,7% (5) manifiestan que el MOF sí se cumple y que la gestión documental también; mientras que el 11,8% (4) manifiestan que el MOF se cumple regularmente y que la gestión documental también; al igual que el 11,8% (4) manifiestan que no se cumple el MOF ni la gestión documental.

Tabla 17

Tabla cruzada D3V1: TUPA con la V2: Gestión documental						
			Gestión documental			
			No se cumple	Se cumple regularmente	Sí se cumple	Total
TUPA	No se cumple	Recuento	8	2	6	16
		% del total	23,5%	5,9%	17,6%	47,1%
	Se cumple regularmente	Recuento	4	2	3	9
		% del total	11,8%	5,9%	8,8%	26,5%
	Sí se cumple	Recuento	1	6	2	9
		% del total	2,9%	17,6%	5,9%	26,5%
Total	Recuento	13	10	11	34	
	% del total	38,2%	29,4%	32,4%	100,0%	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 23,5% (8) manifiestan que el TUPA no se cumple y que la gestión documental tampoco; mientras que el 5,9% (2) manifiestan que el TUPA se cumple regularmente y que la gestión documental también; al igual que el 5,9% (2) manifiestan que sí se cumple el TUPA y la gestión documental también.

Tabla 18

Tabla cruzada D4V1: MAPRO con la V2: Gestión documental						
			Gestión documental			Total
			No se cumple	Se cumple regularmente	Sí se cumple	
MAPRO	No se cumple	Recuento	10	1	6	17
		% del total	29,4%	2,9%	17,6%	50,0%
	Se cumple regularmente	Recuento	2	3	1	6
		% del total	5,9%	8,8%	2,9%	17,6%
	Sí se cumple	Recuento	1	6	4	11
		% del total	2,9%	17,6%	11,8%	32,4%
Total	Recuento	13	10	11	34	
	% del total	38,2%	29,4%	32,4%	100,0%	

De los 34 trabajadores administrativos encuestados, el 29,4% (10) manifiestan que el MAPRO no se cumple y que la gestión documental tampoco; mientras que el 8,8% (3) manifiestan que el MAPRO se cumple regularmente y que la gestión documental también; y, que solo el 11,8% (4) manifiestan que sí se cumple el MAPRO y la gestión documental también.

Análisis inferencial: Prueba de normalidad

Tabla 19

Prueba de normalidad de las variables Gestión organizacional y Gestión documental

	Estadístico	Shapiro-Wilk	
		gl	Sig.
Gestión organizacional	,803	34	,000
Gestión documental	,783	34	,000

En el cuadro de normalidad se obtuvo como resultado que las dos variables tienen una significancia de 0,000, siendo este resultado menor a 0,05; por lo que, al no existir una distribución normal se aplicó una técnica no paramétrica del coeficiente de Rho de Spearman.

Estadística inferencial: Prueba de hipótesis general

H₀: No existe una básica la una relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

H₁: Existe una básica relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Tabla 20

Tabla de correlación de las variables Gestión organizacional y Gestión documental

Correlaciones				
			Gestión organizacional	Gestión documental
Rho de Spearman	Gestión organizacional	Coefficiente de correlación	1,000	,217
		Sig. (bilateral)	.	,218
		N	34	34
	Gestión documental	Coefficiente de correlación	,217	1,000
		Sig. (bilateral)	,218	.
		N	34	34

El valor ,217 indica que existe una correlación baja entre las variables y que el nivel de significancia es ,218 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una baja correlación entre la variable gestión organizacional y la variable gestión documental.

Prueba de hipótesis específica de dimensión ROF con variable gestión documental

H₀: No existe relación entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

H₁: Existe relación entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Tabla 21

Tabla de correlación de la dimensión ROF y la variable Gestión documental

Correlaciones				
			ROF	Gestión documental
Rho de Spearman	ROF	Coefficiente de correlación	1,000	,203
		Sig. (bilateral)	.	,249
		N	34	34
	Gestión documental	Coefficiente de correlación	,203	1,000
		Sig. (bilateral)	,249	.
		N	34	34

El valor ,203 indica que existe una correlación prácticamente nula entre el ROF y la gestión documental y que el nivel de significancia es ,249 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una correlación prácticamente nula entre la dimensión la ROF y la variable gestión documental.

Prueba de hipótesis específica de dimensión MOF con variable gestión documental

H₀: No existe relación entre el cumplimiento del MOF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

H₁: Existe relación entre el cumplimiento del MOF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Tabla 22

Tabla de correlación de la dimensión MOF y la variable Gestión documental

Correlaciones				
Rho de Spearman	MOF		MOF	Gestión documental
		Coefficiente de correlación	1,000	,005
		Sig. (bilateral)	.	,979
		N	34	34
	Gestión documental	Coefficiente de correlación	,005	1,000
		Sig. (bilateral)	,979	.
		N	34	34

El valor ,005 indica que existe una correlación prácticamente nula entre el MOF y la gestión documental y que el nivel de significancia es ,979 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para aceptar la hipótesis nula y rechazar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una correlación prácticamente nula entre la dimensión MOF y la variable gestión documental.

Prueba de hipótesis específica de dimensión TUPA con variable gestión documental

H₀: No existe relación entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

H₁: Existe relación entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Tabla 23

Tabla de correlación de la dimensión TUPA y la variable Gestión documental

Correlaciones				
			TUPA	Gestión documental
Rho de Spearman	TUPA	Coeficiente de correlación	1,000	,115
		Sig. (bilateral)	.	,516
		N	34	34
	Gestión documental	Coeficiente de correlación	,115	1,000
		Sig. (bilateral)	,516	.
		N	34	34

El valor ,115 indica que existe una correlación prácticamente nula entre el TUPA y la gestión documental y que el nivel de significancia es ,516 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para aceptar la hipótesis nula y rechazar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una correlación prácticamente nula entre la dimensión TUPA y la variable gestión documental.

Prueba de hipótesis específica de dimensión MAPRO con variable gestión documental

H₀: No existe relación entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

H₁: Existe relación entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Tabla 24

Tabla de correlación de la dimensión MAPRO y la variable Gestión documental

Correlaciones				
			MAPRO	Gestión documental
Rho de Spearman	MAPRO	Coefficiente de correlación	1,000	,268
		Sig. (bilateral)	.	,125
		N	34	34
	Gestión documental	Coefficiente de correlación	,268	1,000
		Sig. (bilateral)	,125	.
		N	34	34

El valor ,268 indica que existe una correlación prácticamente nula entre el MAPRO y la gestión documental y que el nivel de significancia es ,125 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para aceptar la hipótesis nula y rechazar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una correlación prácticamente nula entre dimensión la MAPRO y la variable gestión documental.

IV. DISCUSIÓN

Luego del análisis de los resultados obtenidos, ahora contrastemos con las tesis materia de nuestros antecedentes que solo están relacionadas con una de nuestras variables, pues no encontramos ninguna investigación que contenga nuestras dos variables juntas.

Para Salinas (2017) en su investigación sobre la comunicación interna y la gestión organizacional, elaborada con el objetivo de determinar el grado de relación entre dichas variables. Usó un enfoque cuantitativo, de tipo básica, con un diseño no experimental-transversal-correlacional. En ese sentido, precisamos que nuestra primera variable fue gestión organizacional, y la segunda gestión documental, a diferencia de la tesis en comentario que fue comunicación interna y la gestión organizacional, siendo los resultados de dicha investigación que sí existe relación, obteniendo un coeficiente de 0,906 y una significancia de 0,000, frente a los nuestros que evidencian la existencia de una baja correlación entre nuestras variables, con un coeficiente de 0,217 y una significancia de 0,000, confirmando la importancia del factor comunicación para la gestión organizacional.

Así también, Montero (2014) en su investigación sobre la comunicación interna y la gestión organizacional, utilizó las mismas variables que la tesis anteriormente comentada; en esta tesis Montero tiene como objetivo establecer la relación entre dichas variables; usó el tipo de investigación correlacional; siendo la conclusión que ambas variables se relacionan directamente, obteniendo un coeficiente de 0,835 y una significancia de 0,001. Si bien Montero obtuvo una significancia diferente, igual logró concluir la relación directa, a diferencia de nuestra investigación.

Por otra lado, Faya (2017) en su tesis sobre la gestión organizacional y la calidad del servicio, desarrollada con la finalidad de aportar elementos de estudio relacionados con la interrelación de las variables, pues ambas tienen como consecuencia la eficiencia institucional. Usó un diseño no experimental, de tipo descriptivo correlacional. Comparando con nuestra tesis, coincidimos en la primera variable (gestión organizacional) mas no en la segunda, siendo los resultados de dicha investigación que sí existe una fuerte correlación directa y positiva entre ambas variables, obteniendo un coeficiente de 0,849 y una significancia de 0,010, frente a nuestros resultados con un coeficiente de 0,217 y una significancia de 0,000.

Para Cabanaconza (2017) en su tesis sobre procesos técnicos archivísticos y gestión documental, desarrollada con la finalidad de establecer su relación a través del manejo de los instrumentos que determinan la medida del grado de la relación existente entre las variables. Utilizó el diseño no experimental de corte transversal con un nivel correlacional de tipo básico, concluyendo que sí existe relación entre los procesos técnicos archivísticos y la gestión documental, de esta forma se comprueba la hipótesis afirmando que sí existe relación positiva para las dos variables y además existe un nivel de correlación alta, obteniendo un coeficiente de 0,731 y una significancia de 0,000; en ese sentido, los procesos técnicos archivísticos son importantes para la gestión documental.

Asimismo, Torres (2018) en su tesis sobre la gestión administrativa y gestión documental, planteada con el objetivo de determinar la relación entre dichas variables. Utilizó el enfoque cuantitativo y el método hipotético deductivo con un tipo de investigación básica, de nivel descriptivo y correlacional; concluyendo que existe una relación positiva y significativa entre sus variables, con un coeficiente de 0.845 y una significancia de 0,000, lo que significa que para una mejor gestión administrativa es mejor una adecuada organización; y que en nuestro caso no se logró establecer la existencia de una relación entre la gestión organizacional y la gestión documental.

V. CONCLUSIONES

Luego del análisis de los resultados podemos afirmar que entre nuestras variables gestión organizacional y gestión documental aplicadas en la Municipalidad Distrital de Salaverry, y según el coeficiente de correlación de Spearman, existe una correlación baja. De esta forma concluiremos cada una de nuestras hipótesis planteadas.

1. Respecto de nuestra hipótesis general, concluimos que no existe una básica relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, sino una correlación baja entre las variables dado que el coeficiente de correlación fue de ,217 y que el nivel de significancia es ,218 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una baja correlación entre la variable gestión organizacional y la variable gestión documental.
2. Respecto de nuestra hipótesis específica 1, concluimos que existe una correlación prácticamente nula dado que el coeficiente de correlación fue de ,203 y que el nivel de significancia es ,249 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una correlación prácticamente nula entre la dimensión ROF y la variable gestión documental.
3. Respecto de nuestra hipótesis específica 2, concluimos que el valor de coeficiente de correlación ,005 indica que existe una correlación prácticamente nula y que el nivel de significancia es ,979 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para aceptar la hipótesis nula y rechazar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una correlación prácticamente nula entre la dimensión MOF y la variable gestión documental.
4. Respecto de nuestra hipótesis específica 3, concluimos que existe una correlación prácticamente nula dado que el valor ,115 indica que existe una correlación prácticamente nula entre las variables y que el nivel de significancia es ,516 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para aceptar la hipótesis nula y rechazar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una correlación prácticamente nula entre la dimensión TUPA y la variable gestión documental.
5. Respecto de nuestra hipótesis específica 4, concluimos que el valor ,268 indica que existe una correlación prácticamente nula y que el nivel de significancia es ,125 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para aceptar la hipótesis nula y rechazar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una correlación prácticamente nula entre la dimensión MAPRO y la variable gestión documental.

VI. RECOMENDACIONES

Luego de exponer las conclusiones presentamos las siguientes recomendaciones:

1. Revisar y actualizar, en cada gestión municipal, los componentes de la gestión organizacional de la Municipalidad Distrital de Salaverry, tales como el ROF, MOF, TUPA y MAPRO.
2. Capacitar, en cada gestión municipal, a los trabajadores administrativos de la municipalidad en el contenido de los documentos de gestión para que sepan con certeza sus funciones.
3. Evaluar, en cada gestión municipal, a los trabajadores administrativos de la municipalidad en el contenido de una gestión documental, determinando con certeza sus funciones.
4. Implementar en la Municipalidad Distrital de Salaverry el Modelo de Gestión Documental, aprobado mediante Resolución N° 001-2017-PCM/SEGDI, con el objetivo de estandarizar los documentos, tanto los basados en papel como los que vienen en formato digital, independientemente del proceso documental, de la forma como se inicie o de la cantidad de personas que intervienen, teniendo siempre los mismos criterios de seguridad, indexación, categorización, etc.

REFERENCIAS

- Acevedo, R. (17 de agosto de 2015). *Ordenamiento Jurídico de la Gestión Pública*. Colegio de Abogados de Lima. Recuperado de <http://www.cal.org.pe/pdf/diplomados/21ordenamiento.pdf>
- Adams, D. (30 de abril de 2004). How CRM can change your organization. *The Guardian*. Recuperado de <https://www.theguardian.com/society/2004/jan/30/1>.
- AENOR, A. E. (2016). *Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios*. España: AENOR.
- Álvarez, J. (2016). *Manual de Procedimientos Administrativos Operativos (MAPRO)*. Lima: Instituto Pacífico.
- Archivo General de la Nación Mexicana. (julio de 2015). *Recomendaciones para proyectos de digitalización de documentos*. Recuperado de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56203/Recomendaciones_para_proyectos_de_digitalizacion_de_documentos.pdf
- Arias, F. (2012). *El Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica. (6a. ed.)* Caracas: Editorial Episteme.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación. (3a. ed.)* Colombia: Pearson Educación.
- Betancor Pérez, F. (2 de noviembre de 2016). *Transparencia, gestión documental y archivos*. La Provincia Recuperado de <https://www.laprovincia.es/opinion/2016/11/02/transparencia-gestion-documental-archivos/876739.html>
- Bisquerra Alzina, R. (2009). *Metodología de la Investigación Educativa*. Madrid: Editorial La Muralla S.A.
- Brown, K. (24 de marzo de 2017). State to pay \$12 million to nursing homes for Medicaid delays. *Arizona Republic: Azcentral*. Recuperado de <https://www.azcentral.com/story/news/local/2017/03/24/state-pay-12-million-nursing-homes-medicaid-delays/99595828/>.
- BusinessEditors. (29 de marzo de 2006). (BW) Synergistic Technologies, MRG Document Technologies and World Wide Notary to Provide Mortgage Lenders End-to-End e-Mortgage Solution. *Houston Chronicle*. Recuperado de <https://www.chron.com/news/article/BW-Synergistic-Technologies-MRG-Document-1476693.php>.
- Bustelo Ruesta, C. (2016). La transformación digital y las normas internacionales para gestionar documentos. *Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía - TRIA, Número 21*, 17-29.
- Cabanaconza Tejeira, P. A. (2017). *Procesos técnicos archivísticos y gestión documental en la Oficina General de Administración de Recursos - Seguro Integral de Salud, Lima 2016*

- (Tesis para optar el grado de maestro en Gestión Pública). Universidad César Vallejo. Lima.
- Campoverde Cabrera, Á. M. (2016). *Gestión Organizacional para mejorar el desempeño laboral en la ferretería Colombatti de la Ciudad de Babahoyo* (Tesis para optar el grado de maestro en Administración de Empresas y Negocios). Universidad Regional Autónoma de Los Andes. Ecuador.
- Castillo, R. (2012). La gestión organizacional: Algunas dificultades prácticas de la reforma en los organismos del Estado. *Revista Mad. Revista del Magíster en Análisis Sistemico Aplicado a la Sociedad*, 34-43.
- Chou, E. (5 de abril de 2018). LA homeless services agency struggled to handle initial Measure H windfall, review shows. *Los Angeles Daily News*. Recuperado de <https://www.dailynews.com/2018/04/05/la-homeless-services-agency-struggled-to-handle-initial-measure-h-windfall-audit-reveals/>.
- Chronicle, H. (18 de marzo de 2010). SLFD presents 2009 accomplishments in annual report to council. *Houston Chronicle*. Recuperado de <https://www.chron.com/neighborhood/sugarland/news/article/SLFD-presents-2009-accomplishments-in-annual-9371785.php>.
- Coen, J. (30 de junio de 2016). Judge threatens city of Chicago over failure to turn over documents. *Los Angeles Times*. Recuperado de <https://www.latimes.com/ct-chicago-police-law-department-sanction-20160630-story.html>.
- Cohen, S. (10 de setiembre de 2018). Bringing Environmental Sustainability into Organizational Management. *State of the Planet. Columbia University*. Recuperado de <https://blogs.ei.columbia.edu/2018/09/10/bringing-environmental-sustainability-organizational-management/>.
- Coleman, E. (8 de diciembre de 2017). Waukegan District 60 making digital copies of six million student. *Chicago Tribune*. Recuperado de <https://www.chicagotribune.com/suburbs/lake-county-news-sun/ct-Ins-waukegan-60-digitizing-records-st-1209-20171207-story.html>.
- Conde Hernad, José. (2016). *Propuesta metodológica para la Gestión Documental de los procesos de la Administración Pública* (Tesis para optar el grado de maestro en Ingeniería de Construcción y Fabricación). Universidad Nacional de Educación a Distancia. España.
- Cremades, J. (25 de setiembre de 2015). A new contribution to the classification of stressors affecting nursing professionals. *Revista Latino-Americana de Enfermagem*. Recuperado de <http://www.scielo.br/pdf/rlae/v25/0104-1169-rlae-25-e2895.pdf>.
- DallasnewsAdministrator. (1 de enero de 2011). Quality Texas Foundation cites district for excellence. *Dallas Morning News*. Recuperado de <https://www.dallasnews.com/news/education/2011/06/25/education-notes1>.

- Decreto Supremo 004-2019-JUS. (25 de enero de 2019). Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. *El Peruano*.
- Decreto Supremo 054-2018-PCM. (18 de mayo de 2018). Lineamientos de Organización del Estado. *El Peruano*.
- Defensoría del Pueblo. (2014). *Decimoséptimo Informe Anual de la Defensoría del Pueblo*. Lima: Ediciones Nova Print SAC.
- Faya Ascencio, María. E. (2017). *Gestión Organizacional y calidad del servicio en la Municipalidad de Motupe, 2017* (Tesis para optar el grado de maestro en Gestión Pública). Universidad César Vallejo. Lima.
- Font Aranda, O. (2017). Diagnóstico sobre la gestión documental y de archivos en la Universidad Central Marta Abreu de las Villas. *Revista Española de Documentación Científica*, 573-598.
- García-González, María. (2015). *Administración electrónica: de la evidencia de la gestión de documentos a la documentación de la gestión de procesos institucionales locales* (Tesis para optar el grado de Doctor). Universidad de Murcia. España.
- Gilbert, N. (31 de julio de 2019). 15 Best Document Management Systems of 2019. *Finances Online. Reviess for Business*. Recuperado de <https://financesonline.com/top-15-document-management-systems/>.
- Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos; Baptista Lucio, María. (2014). *Metodología de la investigación*. (6ta. ed.). México D.F.: Mc Graw Hill. Bernal.
- IDC. (2016). IDC FutureScape: Worldwide Security 2017 Predictions. *IDC Analyze the Future*, Doc# US42055516.
- Kleiman, C. (8 de abril de 2015). Power: secret of getting more is to spread it around. *Chicago Tribune*. Recuperado de <https://www.chicagotribune.com/news/ct-xpm-1990-04-08-9001290217-story.html>.
- Marti, J. (26 de mayo de 2010). University Social Responsibility: Methodological Development Proposal. *Global University Network for Innovation*. Recuperado de <http://www.guninetwork.org/articles/university-social-responsibility-methodological-development-proposal>.
- Melloan, G. (4 de junio de 2012). Break Up the FBI for A Fresh Anti-Terrorism Start. *The Wall Sreet Journal*. Recuperado de <https://www.wsj.com/articles/SB1023143882716299240>.
- Montero Arévalo, Marisol. (2014). *Comunicación interna y gestión organizacional en la institución educativa Micaela Bastidas, distrito de Iquitos, 2013* (Tesis para optar el grado de maestro en Gestión Educativa). Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. Iquitos.
- Prachi, J. (11 de agosto de 2019). Organization Management - Meaning, Need and its Features. *Management Study Guide*. Recuperado de <https://www.managementstudyguide.com/organization-management.htm>.

- Preciado Restrepo, L. M. (2017). *Conceptos Básicos en Gestión Documental*. Universidad Nacional de Colombia. Recuperado de http://planeacion.bogota.unal.edu.co/pdf/Curso_Gesti%C3%B3n_Documental.pdf
- Prieto Herrera, J. E. (2017). *Gestión Estratégica Organizacional*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Ralis, D. (5 de agosto de 2009). Mitsubishi, Hitachi eye disc for cloud computing era. *Philadelphia Daily News*. Recuperado de https://www.inquirer.com/philly/business/technology/080509_cloud_computing_bluray.html.
- Ramírez González, D. A., Salazar Loaiza, V., & Soler Gaona, V. (2014). *Características de la Gestión Organizacional en funcionarios públicos de algunas instituciones educativas en Colombia*. Manizales.
- Ray, H. (29 de enero de 2016). Xerox separating into 2 independent companies. *The Detroit News*. Recuperado de <https://www.detroitnews.com/story/business/2016/01/29/xerox-breakup/79507016/>.
- Reidy, C. (17 de marzo de 2014). XTRAC Solutions, a Fidelity company, signs up a new customer. *Boston Globe*. Recuperado de <https://www.bostonglobe.com/business/2014/03/17/xtrac-solutions-fidelity-company-signs-new-customer/DzbmVuYQt0kBBvw2oHBOCJ/story.html>.
- Resolución Jefatural 059-77-INAP/DNR. (18 de mayo de 1977). Normas para formulación de Manuales de Procedimientos en Entidades Públicas. *El Peruano*.
- Rodríguez Mansilla, D. (2011). *Gestión Organizacional: elementos para su estudio*. Santiago de Chile: Ediciones Universidad Católica.
- Salinas Carranza, Marxtha. R. (2017). *Comunicación interna y gestión organizacional en la Municipalidad de Miraflores, 2016* (Tesis para optar el grado de maestro en Gestión Pública). Universidad César Vallejo. Lima.
- Sánchez Gómez, A. E. (2017). *La gestión de documentos*. Universidad Autónoma San Luis Potosí. Recuperado de <http://ninive.uaslp.mx/jspui/bitstream/i/4243/1/Tendencias%20sobre%20gestio%CC%81n%20documental%20en%20Iberoamerica.pdf>
- Sánchez, H., & Reyes, C. (2015). *Metodología y diseños en la investigación científica*. (5a. ed.) Lima: Business Support Aneth S.R.L.
- Serres, C. (8 de agosto de 2018). Minnesota clears giant backlog of elder abuse complaints. *Star Tribune*. Recuperado de <http://www.startribune.com/minnesota-clears-giant-backlog-of-elder-abuse-complaints/490367621/>.

- Shiguango Grefa, María. M. (2014). *Análisis de un Modelo de Gestión Organizacional para la Nacionalidad Kichwa de la Región Amazónica, representado por la CONFENIAE, para su Desarrollo Social y Económico en el periodo 2013 a 2014* (Tesis para optar el grado de maestro en Administración de Empresas). Universidad Politécnica Salesiana. Ecuador.
- Skropanic, J. (4 de febrero de 2018). Bethel Church launches faith-based coding program, Bethel Tech. *Detroit Free Press*. Recuperado de <https://www.freep.com/story/news/2018/02/03/bethel-church-launches-faith-based-coding-program-bethel-tech/1083444001/>.
- Soto, R. (2015). *La tesis de maestría y doctorado en 4 pasos. Segunda edición*. Lima: Nuevo Milenio.
- Torres Muñoz, Norma. (2018). *Gestión administrativa y gestión documental del archivo general en la Corte Superior de Justicia del Callao, 2016* (Tesis para optar el grado de maestro en Gestión Pública). Universidad César Vallejo. Lima.
- Trujillo Andrade, María. d. (2015). *Diseño de un modelo integral de gestión organizacional* (Tesis para optar el grado de maestro en Ingeniería Industrial). Instituto Politécnico Nacional. México.
- Vozzella, L. (12 de diciembre de 2016). McAuliffe wants to overhaul Virginia's economic development agency. *The Washington Post*. Recuperado de https://www.washingtonpost.com/local/virginia-politics/mcauliffe-wants-to-overhaul-virginias-economic-development-agency/2016/12/12/90f1f1b6-c086-11e6-897f-918837dae0ae_story.html?utm_term=.600a7f08a8f7.
- WashingtonpostAdministrator. (2 de julio de 2019). The Washington Post 2015 Award for Excellence in Nonprofit Management is accepting applications. *The Washington Post*. Recuperado de https://www.washingtonpost.com/community-relations/the-washington-post-2015-award-for-excellence-in-nonprofit-management-is-accepting-applications/2014/11/17/2225b594-6e88-11e4-8808-afaa1e3a33ef_story.html?utm_term=.407d97823953.

ANEXOS

Operacionalización de las variables Gestión organizacional y Gestión documental

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
V1	La Gestión Organizacional es la técnica gerencial cuyo proceso facilita a la organización ser proactiva en la formulación de sus escenarios futuros, para poder visualizar los más probables hechos y resultados a obtener (Prieto, 2017).	Para determinar el nivel de gestión organizacional se medirá mediante sus dimensiones señaladas en el cuestionario	<p>Cumplimiento del ROF</p> <p>Cumplimiento del MOF</p> <p>Cumplimiento del TUPA</p> <p>Cumplimiento del MAPRO</p>	<p>✓ Conocimiento de funciones generales</p> <p>✓ Existencia de unidades orgánicas</p> <p>✓ Conocimiento de funciones específicas</p> <p>✓ Cumplimiento de funciones específicas</p> <p>✓ Cumplimiento de plazos</p> <p>✓ Requisitos de procedimientos</p> <p>✓ Ejecución de procedimientos</p> <p>✓ Monitoreo de procedimientos</p>	Ordinal
V2	La Gestión Documental comprende la recepción o captura, registro, clasificación, almacenamiento y acceso, trámite y disposición de documentos, de una organización en el desarrollo de sus actividades (Bustelo, 2016).	Para determinar el nivel de gestión documental se medirá mediante las dimensiones señaladas en el cuestionario	<p>Recepción de documentos</p> <p>Registro de documentos</p> <p>Clasificación de documentos</p> <p>Almacenamiento de documentos</p> <p>Trámite de documentos</p> <p>Disposición de documentos</p>	<p>✓ Sistema administrativo</p> <p>✓ Uso de formatos</p> <p>✓ Base de datos</p> <p>✓ Acceso al registro</p> <p>✓ Mesa de partes</p> <p>✓ Criterios de clasificación</p> <p>✓ Tipo de almacenamiento</p> <p>✓ Seguridad de los documentos</p> <p>✓ Flujo documental</p> <p>✓ Respuesta</p> <p>✓ Búsqueda de documentos</p> <p>✓ Reporte de documentos</p>	Ordinal

Matriz de consistencia de las variables Gestión organizacional y Gestión documental

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES			
Problema principal	Objetivo principal	Hipótesis principal	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
VI Gestión Organizacional			VARIABLE 1:			
¿Cuál es la relación que existe entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo 2019?	Establecer el nivel de relación de la Gestión Organizacional y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.	Existe una básica la relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.	La Gestión Organizacional es la técnica gerencial cuyo proceso facilita a la organización ser proactiva en la formulación de sus escenarios futuros, para poder visualizar los más probables hechos y resultados a obtener (Prieto, 2017).	Para determinar el nivel de gestión organizacional se medirá mediante sus dimensiones señaladas en el cuestionario.	Cumplimiento del ROF	Conocimiento de funciones generales Existencia de unidades orgánicas
					Cumplimiento del MOF	Conocimiento de funciones específicas Cumplimiento de funciones específicas
					Cumplimiento del TUPA	Cumplimiento de plazos Requisitos de procedimientos
					Cumplimiento del MAPRO	Ejecución de procedimientos Monitoreo de procedimientos
V2 Gestión Documental			VARIABLE 2:			
			La Gestión Documental comprende la recepción o captura, clasificación, almacenamiento y acceso, trámite y disposición de documentos, de una organización en el desarrollo de sus actividades (Bustelo, 2016).	Para determinar el nivel de gestión documental se medirá mediante las dimensiones señaladas en el cuestionario.	Recepción de documentos Registro de documentos Clasificación de documentos Almacenamiento de documentos Trámite de documentos Disposición de documentos	Sistema administrativo Uso de formatos Base de datos Acceso al registro Mesa de partes Criterios de clasificación Tipo de almacenamiento Seguridad de los documentos Flujo documental Respuesta Búsqueda de documentos Reporte de documentos

**Certificado de validez de instrumento que mide la Gestión organizacional, por el Dr.
Daniel Armando Cárdenas Canales**

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
	DIMENSIÓN 1: Cumplimiento del ROF							
1	¿El cumplimiento del ROF por el servidor depende del conocimiento de las funciones generales?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
2	¿El ROF se actualiza frecuentemente según los cambios en la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
3	¿Las unidades orgánicas del ROF se encuentran actualizadas?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
4	¿Las unidades orgánicas del ROF están en relación directa con la estructura orgánica?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
5	¿En las unidades orgánicas del ROF se encuentran las funciones de los órganos resolutores considerados en el TUPA?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	DIMENSIÓN 2: Cumplimiento del MOF							
6	¿El cumplimiento del MOF por el servidor depende del conocimiento de las funciones específicas?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
7	¿El MOF se actualiza frecuentemente según los cambios en la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
8	¿Con el MOF el servidor cumple las funciones específicas?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
9	¿Con el MOF actualizado se cumplen los procedimientos del TUPA?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	DIMENSIÓN 3: Cumplimiento del TUPA							
10	¿Los plazos establecidos en el TUPA se cumplen?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
11	¿La modificación de los plazos establecidos en el TUPA es frecuente?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
12	¿Los plazos para responder una solicitud tienen excepciones de	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): SI HAY SUFICIENCIA
Opinión de aplicabilidad: Aplicable [☒] No aplicable [☐]

Apellidos y nombres del juez validador: CARRERAS LOPEZ DOREZ DNI: 07755232

Grado y Especialidad del validador: NOTARIA EN DOLENCIA E INDETERMINADO

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

San Juan de Lurigancho, 8 de Julio del 2019


.....
Firma del Experto informante

Matriz de validación de instrumento "Cuestionario de Gestión organizacional y Gestión documental", que evalúa la variable Gestión organizacional, por el evaluador Dr. Daniel Armando Cárdenas Canales

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Cuestionario de gestión organizacional y gestión documental"

OBJETIVO:

Establecer el nivel de relación de la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

VARIABLE QUE EVALÚA:

Gestión organizacional.

DIRIGIDO A:

Trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Salaverry.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

CARDENAS CARDOSO DANIEL

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

MAESTRIA EN DOCENCIA E INVESTIGACION

VALORACIÓN:

Muy alto —	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo
---------------	------	-------	------	----------



FIRMA DEL EVALUADOR

DNI. 05715136

**Certificado de validez de instrumento que mide la Gestión documental, por el Dr.
Daniel Armando Cárdenas Canales**

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Recepción de documentos							
1	¿El sistema administrativo de la municipalidad ayuda a la recepción de documentos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	¿El sistema administrativo de la municipalidad es necesario en la recepción de documentos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	¿Para la recepción de documentos la municipalidad utiliza formatos únicos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	¿Los formatos empleados para la recepción de documentos se conservan luego del cambio de gestión en la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	DIMENSIÓN 2: Registro de documentos	Si	No	Si	No	Si	No	
5	¿Los documentos ingresados se registran en una base de datos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	¿Se ingresan datos claves para la posterior recuperación de los documentos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	¿Los documentos ingresados son de fácil acceso al registro?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	¿Todos los servidores tienen acceso al registro de documentos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	DIMENSIÓN 3: Clasificación de documentos	Si	No	Si	No	Si	No	
9	¿Todos los documentos son ingresados por mesa de partes?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	¿Mesa de partes conoce los plazos de respuesta para los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	¿Existen criterios de clasificación para el adecuado registro de los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	¿En mesa de partes se distribuyen los documentos ingresados según los procedimientos establecidos en el TUPA?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	DIMENSIÓN 4: Almacenamiento de documentos	Sí	No	Sí	No	Sí	No
13	¿Existen varias clases de almacenamiento de los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	¿Siempre existe espacio para almacenar los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	¿Los documentos ingresados por mesa de partes se extravían?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	¿La municipalidad cuenta con un protocolo de seguridad de los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DIMENSIÓN 5: Trámite de documentos	Sí	No	Sí	No	Sí	No
17	¿Existe un flujograma para cada trámite establecido en los procedimientos administrativos de la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	¿En el flujo documental se respetan los plazos establecidos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	¿Se emite respuesta para cada documento ingresado en la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	¿Cada respuesta emitida tiene por base legal algún documento de gestión?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DIMENSIÓN 6: Disposición de documentos	Sí	No	Sí	No	Sí	No
21	¿Los documentos ingresados son ubicados fácilmente?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	¿Eliminan los documentos tramitados en la gestión de años anteriores?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	¿Es factible generar un reporte sobre determinados documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	¿Los reportes de documentos son validados con documentación posterior?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones (precisar si hay suficiencia): SÍ HAY SUFICIENCIA
Opinión de aplicabilidad: Aplicable ☒ No aplicable ☐

Apellidos y nombres del juez validador: COAGNENS (OTOLA DOMITR) DNI: 07275230

Grado y Especialidad del validador: MAESTRO EN DOCENCIA E INVESTIGACION

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

San Juan de Lurigancho, 8 de Julio del 2019



Firma del Experto informante

Matriz de validación de instrumento "Cuestionario de Gestión organizacional y Gestión documental", que evalúa la variable Gestión documental, por el evaluador Dr. Daniel Armando Cárdenas Canales

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Cuestionario de gestión organizacional y gestión documental"

OBJETIVO:

Establecer el nivel de relación de la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

VARIABLE QUE EVALÚA:

Gestión documental.

DIRIGIDO A:

Trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Salaverry.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

CARDENAS CANALES DANIEL

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

MAESTRO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA E INVESTIGACIÓN

VALORACIÓN:

Muy alto ✓	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo
------------	------	-------	------	----------



FIRMA DEL EVALUADOR

DNI. 07219236

**Certificado de validez de instrumento que mide la Gestión organizacional, por el Mg.
Romell Walter Poma Vivar**

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
	DIMENSIÓN 1: Cumplimiento del ROF							
1	¿El cumplimiento del ROF por el servidor depende del conocimiento de las funciones generales?	✓		✓		✓		
2	¿El ROF se actualiza frecuentemente según los cambios en la municipalidad?	✓		✓		✓		
3	¿Las unidades orgánicas del ROF se encuentran actualizadas?	✓		✓		✓		
4	¿Las unidades orgánicas del ROF están en relación directa con la estructura orgánica?	✓		✓		✓		
5	¿En las unidades orgánicas del ROF se encuentran las funciones de los órganos resolutores considerados en el TUPA?	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN 2: Cumplimiento del MOF	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
6	¿El cumplimiento del MOF por el servidor depende del conocimiento de las funciones específicas?	✓		✓		✓		
7	¿El MOF se actualiza frecuentemente según los cambios en la municipalidad?	✓		✓		✓		
8	¿Con el MOF el servidor cumple las funciones específicas?	✓		✓		✓		
9	¿Con el MOF actualizado se cumplen los procedimientos del TUPA?	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN 3: Cumplimiento del TUPA	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
10	¿Los plazos establecidos en el TUPA se cumplen?	✓		✓		✓		
11	¿La modificación de los plazos establecidos en el TUPA es frecuente?	✓		✓		✓		
12	¿Los plazos para responder una solicitud tienen excepciones de	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia
Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: Poma Vitar Romell Walter DNI: 40447994

Grado y Especialidad del validador: Master en Derecho de la Contratación Pública

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto técnico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

San Juan de Lurigancho, 10 de junio del 2019



Firma del Experto informante

Matriz de validación de instrumento "Cuestionario de Gestión organizacional y Gestión documental", que evalúa la variable Gestión organizacional, por el evaluador Mg. Romell Walter Poma Vivar

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Cuestionario de gestión organizacional y gestión documental"

OBJETIVO:

Establecer el nivel de relación de la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

VARIABLE QUE EVALÚA:

Gestión organizacional.

DIRIGIDO A:

Trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Salaverry.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

Poma Vivar, Romell Walter

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

Master en Derecho de la Contratación Pública

VALORACIÓN:

Muy alto <input checked="" type="checkbox"/>	Alto <input type="checkbox"/>	Medio <input type="checkbox"/>	Bajo <input type="checkbox"/>	Muy bajo <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------



FIRMA DEL EVALUADOR

DNI.....60447594

**Certificado de validez de instrumento que mide la Gestión documental, por el Mg.
Romell Walter Poma Vivar**

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
	DIMENSIÓN 1: Recepción de documentos							
1	¿El sistema administrativo de la municipalidad ayuda a la recepción de documentos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
2	¿El sistema administrativo de la municipalidad es necesario en la recepción de documentos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
3	¿Para la recepción de documentos la municipalidad utiliza formatos únicos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
4	¿Los formatos empleados para la recepción de documentos se conservan luego del cambio de gestión en la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	DIMENSIÓN 2: Registro de documentos							
5	¿Los documentos ingresados se registran en una base de datos?	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
6	¿Se ingresan datos claves para la posterior recuperación de los documentos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
7	¿Los documentos ingresados son de fácil acceso al registro?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
8	¿Todos los servidores tienen acceso al registro de documentos?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	DIMENSIÓN 3: Clasificación de documentos							
9	¿Todos los documentos son ingresados por mesa de partes?	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
10	¿Mesa de partes conoce los plazos de respuesta para los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
11	¿Existen criterios de clasificación para el adecuado registro de los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
12	¿En mesa de partes se distribuyen los documentos ingresados según los procedimientos establecidos en el TUPA?	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		

	DIMENSIÓN 4: Almacenamiento de documentos					
13	¿Existen varias clases de almacenamiento de los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	¿Siempre existe espacio para almacenar los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	¿Los documentos ingresados por mesa de partes se extravían?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	¿La municipalidad cuenta con un protocolo de seguridad de los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DIMENSIÓN 5: Trámite de documentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	¿Existe un flujograma para cada trámite establecido en los procedimientos administrativos de la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	¿En el flujo documental se respetan los plazos establecidos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	¿Se emite respuesta para cada documento ingresado en la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	¿Cada respuesta emitida tiene por base legal algún documento de gestión?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DIMENSIÓN 6: Disposición de documentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	¿Los documentos ingresados son ubicados fácilmente?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	¿Eliminan los documentos tramitados en la gestión de años anteriores?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	¿Es factible generar un reporte sobre determinados documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	¿Los reportes de documentos son validados con documentación posterior?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia
Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: Poma Vivar, Romel Walter DNI: 40447994

Grado y Especialidad del validador: Master en Derecho de la Contratación Pública

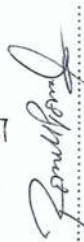
¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

San Juan de Lurigancho, 10 de Junio del 2019


Firma del Experto informante

Matriz de validación de instrumento "Cuestionario de Gestión organizacional y Gestión documental", que evalúa la variable Gestión documental, por el evaluador Mg. Romell Walter Poma Vivar

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Cuestionario de gestión organizacional y gestión documental"

OBJETIVO:

Establecer el nivel de relación de la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

VARIABLE QUE EVALÚA:

Gestión documental.

DIRIGIDO A:

Trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Salaverry.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

Poma Vivar, Romell Walter

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

Master en Derecho de La Contratación Pública

VALORACIÓN:

Muy alto <input checked="" type="checkbox"/>	Alto <input type="checkbox"/>	Medio <input type="checkbox"/>	Bajo <input type="checkbox"/>	Muy bajo <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------



FIRMA DEL EVALUADOR

DNI.....80447994

**Certificado de validez de instrumento que mide la Gestión organizacional, por el Mg.
Víctor Felipe Huamán Hinostroza**

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
	DIMENSIÓN 1: Cumplimiento del ROF							
1	¿El cumplimiento del ROF por el servidor depende del conocimiento de las funciones generales?	✓		✓		✓		
2	¿El ROF se actualiza frecuentemente según los cambios en la municipalidad?	✓		✓		✓		
3	¿Las unidades orgánicas del ROF se encuentran actualizadas?	✓		✓		✓		
4	¿Las unidades orgánicas del ROF están en relación directa con la estructura orgánica?	✓		✓		✓		
5	¿En las unidades orgánicas del ROF se encuentran las funciones de los órganos resolutores considerados en el TUPA?	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN 2: Cumplimiento del MOF	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
6	¿El cumplimiento del MOF por el servidor depende del conocimiento de las funciones específicas?	✓		✓		✓		
7	¿El MOF se actualiza frecuentemente según los cambios en la municipalidad?	✓		✓		✓		
8	¿Con el MOF el servidor cumple las funciones específicas?	✓		✓		✓		
9	¿Con el MOF actualizado se cumplen los procedimientos del TUPA?	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN 3: Cumplimiento del TUPA	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
10	¿Los plazos establecidos en el TUPA se cumplen?	✓		✓		✓		
11	¿La modificación de los plazos establecidos en el TUPA es frecuente?	✓		✓		✓		
12	¿Los plazos para responder una solicitud tienen excepciones de	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia
Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: Mg. Víctor Felipe Huamán Hinostroza DNI: 07983660

Grado y Especialidad del validador: Magister en Gestión Pública

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

San Juan de Lurigancho, 20 de junio del 2019

[Firma]
Firma del Experto Informante

**Matriz de validación de instrumento "Cuestionario de Gestión organizacional y Gestión documental", que evalúa la variable Gestión organizacional, por el evaluador
Mg. Víctor Felipe Huamán Hinostroza**

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Cuestionario de gestión organizacional y gestión documental"

OBJETIVO:

Establecer el nivel de relación de la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

VARIABLE QUE EVALÚA:

Gestión organizacional.

DIRIGIDO A:

Trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Salaverry.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

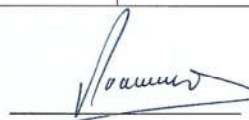
Huamán Hinostroza, Víctor Felipe

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

Magister en Gestión Pública

VALORACIÓN:

Muy alto <input checked="" type="checkbox"/>	Alto <input type="checkbox"/>	Medio <input type="checkbox"/>	Bajo <input type="checkbox"/>	Muy bajo <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------



FIRMA DEL EVALUADOR

DNI...07983660

**Certificado de validez de instrumento que mide la Gestión documental, por el Mg.
Víctor Felipe Huamán Hinostrroza**

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	
	DIMENSIÓN 1: Recepción de documentos							
1	¿El sistema administrativo de la municipalidad ayuda a la recepción de documentos?	✓		✓		✓		
2	¿El sistema administrativo de la municipalidad es necesario en la recepción de documentos?	✓		✓		✓		
3	¿Para la recepción de documentos la municipalidad utiliza formatos únicos?	✓		✓		✓		
4	¿Los formatos empleados para la recepción de documentos se conservan luego del cambio de gestión en la municipalidad?	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN 2: Registro de documentos							
5	¿Los documentos ingresados se registran en una base de datos?	✓		✓		✓		
6	¿Se ingresan datos claves para la posterior recuperación de los documentos?	✓		✓		✓		
7	¿Los documentos ingresados son de fácil acceso al registro?	✓		✓		✓		
8	¿Todos los servidores tienen acceso al registro de documentos?	✓		✓		✓		
	DIMENSIÓN 3: Clasificación de documentos							
9	¿Todos los documentos son ingresados por mesa de partes?	✓		✓		✓		
10	¿Mesa de partes conoce los plazos de respuesta para los documentos ingresados?	✓		✓		✓		
11	¿Existen criterios de clasificación para el adecuado registro de los documentos ingresados?	✓		✓		✓		
12	¿En mesa de partes se distribuyen los documentos ingresados según los procedimientos establecidos en el TUPA?	✓		✓		✓		

	DIMENSIÓN 4: Almacenamiento de documentos							
13	¿Existen varias clases de almacenamiento de los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	¿Siempre existe espacio para almacenar los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	¿Los documentos ingresados por mesa de partes se extravían?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	¿La municipalidad cuenta con un protocolo de seguridad de los documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DIMENSIÓN 5: Trámite de documentos							
17	¿Existe un flujoograma para cada trámite establecido en los procedimientos administrativos de la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	¿En el flujo documental se respetan los plazos establecidos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	¿Se emite respuesta para cada documento ingresado en la municipalidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	¿Cada respuesta emitida tiene por base legal algún documento de gestión?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DIMENSIÓN 6: Disposición de documentos							
21	¿Los documentos ingresados son ubicados fácilmente?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	¿Eliminan los documentos tramitados en la gestión de años anteriores?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	¿Es factible generar un reporte sobre determinados documentos ingresados?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	¿Los reportes de documentos son validados con documentación posterior?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Sí hay suficiencia
Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: Victor Felipe Huamán Hinostroza DNI: 07983660

Grado y Especialidad del validador: Magister en Gestión Pública

¹ Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

² Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

³ Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

San Juan de Lurigancho 20 de Junio del 2019



Firma del Experto Informante

Matriz de validación de instrumento "Cuestionario de Gestión organizacional y Gestión documental", que evalúa la variable Gestión documental, por el evaluador Mg. Víctor Felipe Huamán Hinostroza

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

"Cuestionario de gestión organizacional y gestión documental"

OBJETIVO:

Establecer el nivel de relación de la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

VARIABLE QUE EVALÚA:

Gestión documental.

DIRIGIDO A:

Trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Salaverry.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:

Huamán Hinostroza, Víctor Felipe

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:

Magister en Gestión Pública

VALORACIÓN:

Muy alto <input checked="" type="checkbox"/>	Alto <input type="checkbox"/>	Medio <input type="checkbox"/>	Bajo <input type="checkbox"/>	Muy bajo <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------



FIRMA DEL EVALUADOR

DNI 67983660

Carta de presentación de estudiante Edwar Santiago Zegarra Meza, ante la Municipalidad Distrital de Salaverry



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Escuela de Posgrado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Lima, 11 de junio de 2019

Carta P.741 – 2019 EPG – UCV LE

SEÑOR(A)

Sra. Mónica Betancourt Azalde
Municipalidad Distrital de Salaverry
Atención:
Alcaldesa

Asunto: Carta de Presentación del estudiante **EDWAR SANTIAGO ZEGARRA MEZA**

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a **Edwar Santiago Zegarra Meza** identificado(a) con DNI N.° **18095683** y código de matrícula N.° **7001220564**; estudiante del Programa de **MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA** quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

Gestión Organizacional y Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019

En ese sentido, solicito a su digna persona facilitar el acceso de nuestro(a) estudiante a su Institución a fin de que pueda aplicar entrevistas y/o encuestas y poder recabar información necesaria.

Con este motivo, le saluda atentamente,



Dr. Raúl Delgado Arenas
JEFE DE UNIDAD DE POSGRADO
FILIAL LIMA – CAMPUS LIMA ESTE



21/06/2019
11:30 AM

LIMA NORTE: Av. Alfredo Mendocino 6232 Los Olivos Tel: (+511) 202 4342 Fax: (+511) 202 4343
LIMA ESTE: Av. del Parque 640, Urb. Campo Rey San Juan de Lurigancho Tel: (+511) 200 9020 Anx: 2510
ATE: Carretera Central Km. 52 Tel: (+511) 200 5030 Anx: 8184
CALLAO: Av. Agustín 1795 Tel: (+511) 202 4342 Anx: 2650

Figura de frecuencia de la variable 1: Gestión organizacional

Figura 2: Frecuencia de la variable 1: Gestión organizacional

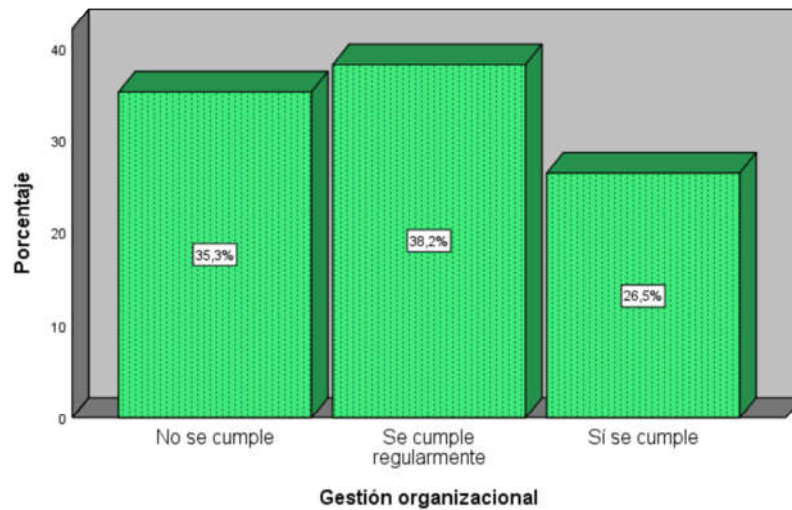


Figura de frecuencia de la variable 2: Gestión documental

Figura 3: Frecuencia de la variable 2: Gestión documental

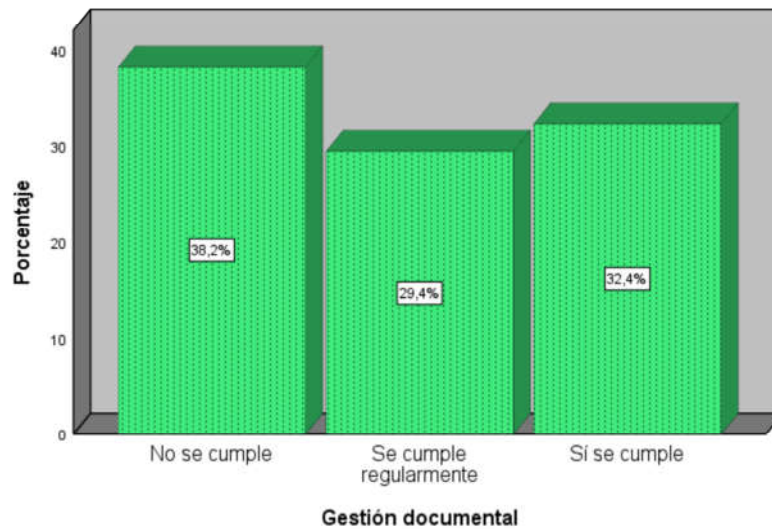


Figura de frecuencia de la dimensión 1 de la variable 1: Cumplimiento del ROF, de la gestión organizacional

Figura 4: Frecuencia de la dimensión 1 de la variable 1: Cumplimiento del ROF, de la gestión organizacional

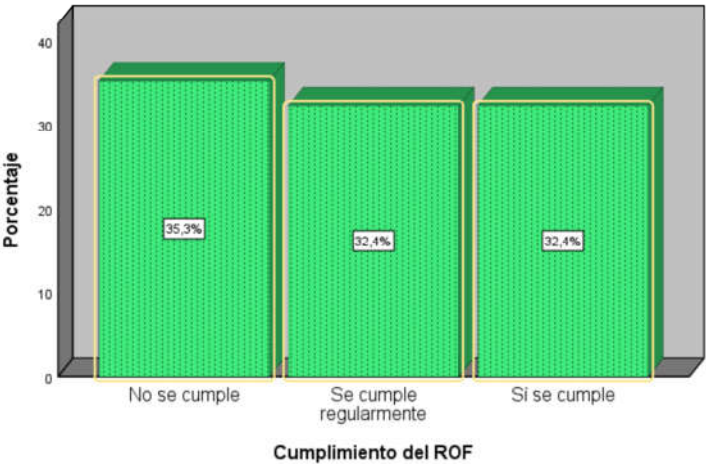


Figura de frecuencia de la dimensión 2 de la variable 1: Cumplimiento del MOF, de la gestión organizacional

Figura 5: Frecuencia de la dimensión 2 de la variable 1: Cumplimiento del MOF, de la gestión organizacional

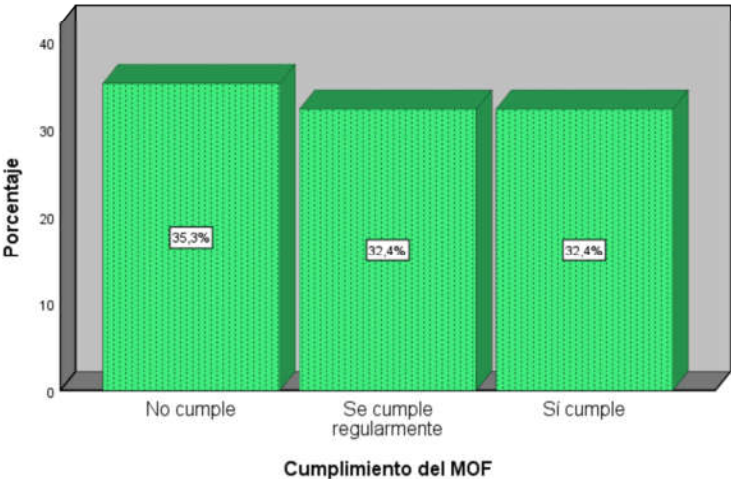


Figura de frecuencia de la dimensión 3 de la variable 1: Cumplimiento del TUPA, de la gestión organizacional

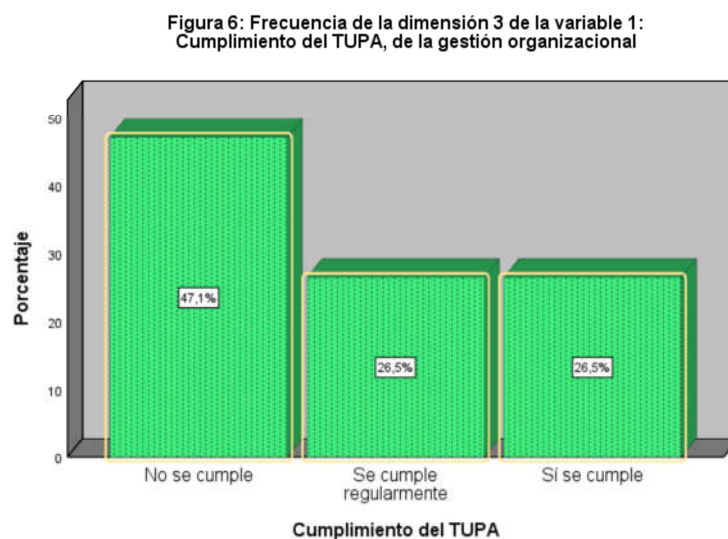
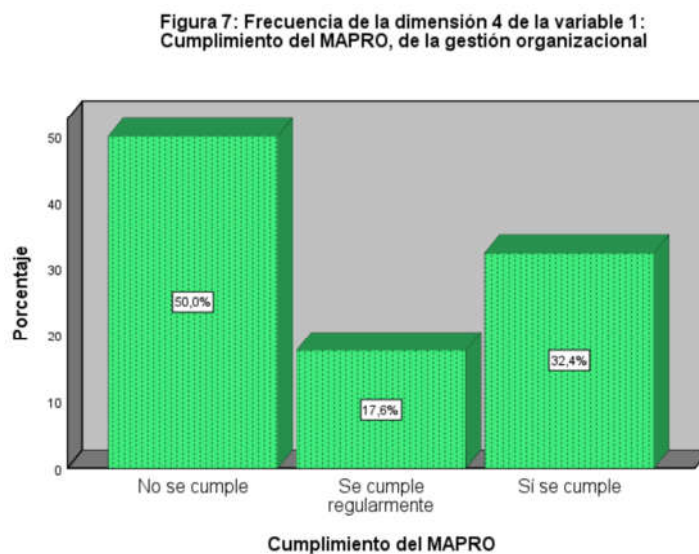


Figura de frecuencia de la dimensión 4 de la variable 1: Cumplimiento del MAPRO, de la gestión organizacional





UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

**GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY, TRUJILLO, 2019**

ARTÍCULO CIENTÍFICO

AUTOR:

BR. EDWAR SANTIAGO ZEGARRA MEZA
(Orcid Id 0000-0002-4850-2048)

ASESOR:

DR. DANIEL ARMANDO CÁRDENAS CANALES
(Orcid Id 0000-0002-8033-3424)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

REFORMA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

LIMA PERÚ

2019

RESUMEN

Nuestra tesis “Gestión Organizacional y Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019” tenía como objetivo establecer el nivel de relación de la Gestión organizacional y la Gestión documental en dicha Municipalidad.

Los conceptos usados para nuestras variables fueron de Prieto (2017) para Gestión Organizacional, y de Bustelo (2016) para gestión documental. Siento el tipo de investigación aplicada, de diseño no experimental y con enfoque cuantitativo.

Hemos tenido como población a todo el personal administrativo que trabaja en la Municipalidad Distrital de Salaverry, siendo en total 34 trabajadores; y, debido al acceso directo a la Municipalidad en la aplicación del instrumento no se utilizó ninguna fórmula, pues se consideró el total de la población de los trabajadores administrativos en la Municipalidad Distrital de Salaverry, teniendo 34 personas participantes.

En nuestra tesis utilizamos el cuestionario como instrumento de recolección de datos, y de estos obtuvimos como resultados que de la tabla de correlación de nuestras variables obtuvimos como resultado que el valor ,217 es mayor de 0,05 por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una baja correlación entre la variable gestión organizacional y la variable gestión documental.

Por lo que, respecto de nuestra hipótesis general, concluimos que no existe una básica relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Palabras clave: Gestión Organizacional, Gestión Documental, ROF, MOF, TUPA.

I. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Distrital de Salaverry todavía no logra tener una adecuada gestión organizacional que involucre sus documentos de gestión con la gestión documental de la información interna que posee y genera para una adecuada respuesta de los trámites que realizan sus contribuyentes, optimizando así todo el proceso y trámite interno de los procedimientos, desde una solicitud presentada por un usuario en mesa de partes hasta la resolución final del procedimiento, teniendo la respuesta en el menor tiempo posible.

Para la presente tesis hemos revisado los estudios realizados sobre nuestras variables: Gestión Organizacional y Gestión Documental, tanto internacionales como nacionales; por ello, precisamos que no hemos encontrado trabajos previos que contengan nuestras dos variables, solo hemos considerado estudios sobre una u otra variable independientemente.

En la elaboración de nuestra tesis hemos revisados diversas teorías que sustentan nuestras variables; en ese sentido, para nuestra variable Gestión Organizacional hemos revisado a Prieto quien considera a la Gestión Organizacional como técnica gerencial ayuda a que la proactividad sea la guía para la proyección y formulación de escenarios futuros; es mediante estos escenarios que se podrá visualizar todos los hechos y los posibles resultados que se obtengan de este proceso.

Según Prieto gracias a la proactividad estamos atentos a lo que acontece en nuestro entorno, para de esta manera tener los mejores resultados con los recursos disponibles, siendo muy importante el uso de la prospectiva como herramienta de gestión. Concluye señalando que la proactividad es la forma cómo diseñamos nuestro futuro y cómo hacemos para que ese futuro se haga realidad. La formulación de escenarios futuros está directamente relacionada con la visión de la entidad, la cual puede conceptualizarse como el estado futuro ambicioso y deseable, el que solo se logra con constancia por sus integrantes de la institución.

La visualización de los probables hechos y resultados está relacionada directamente con la misión, el cual es el marco de referencia máximo de una entidad para lograr sus objetivos. La misión es el enunciado preciso del tipo de entidad en donde se propone identificar las ventajas competitivas en el mercado para conocer el papel que desempeña la entidad, quién

lo hace, por qué existe la entidad y cómo realiza ese papel. La gestión organizacional en su estructura formal está compuesta por los objetivos y por las decisiones de los directivos que se plasman en los documentos de gestión, los que contribuirán a que las entidades se desarrollen con eficiencia.

En ese sentido, la gestión organizacional está representada por los documentos de gestión, entre los principales tenemos al ROF, al MOF, al TUPA y al MAPRO de las entidades.

Según el artículo 43 de los Lineamientos de Organización del Estado, se define al ROF como el documento técnico normativo de gestión organizacional que contiene la formalización de la estructura orgánica de las entidades; asimismo este debe incluir las funciones y competencias generales, así como las específicas de cada una de sus unidades y detalla las relaciones de dependencia para con ellas.

Así el MOF contiene las funciones específicas a nivel de los cargos laborales, los cuales se desarrollan teniendo como punto de partida a la estructura orgánica y a las funciones generales contenidas en el ROF, de igual forma se toma en cuenta los requisitos establecidos en el CAP. Asimismo, según lo establecido en el artículo 43 del TUO de la LPAG, el TUPA compendia y sistematiza los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, debiendo incluirse una descripción clara de todos los requisitos, la calificación del procedimiento y de los posibles recursos a interponerse, siendo esta información indispensable para el cumplimiento por parte de los ciudadanos.

Así también, según lo regulado por el numeral 5.1 de las Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos, el MAPRO es un documento de carácter instructivo que describe y sistematiza las normas y las acciones para la ejecución de los procesos en cumplimiento de funciones internas de cada entidad; estas normas siempre deberán ser coherentes con sus respectivas bases legales de cada entidad.

Estos documentos (ROF, MOF, TUPA y MAPRO) tienen que ser claros y precisos para una buena gestión organizacional, la que a su vez deberá tenerse en cuenta para una adecuada gestión documental.

Asimismo, para nuestra variable Gestión Documental hemos revisado a Bustelo, quien considera que la gestión documental comprende la recepción o captura, registro, clasificación, almacenamiento y acceso, trámite y disposición de documentos, de una

entidad desarrollar sus actividades. Dicha información capturada se registra en una aplicación de gestión documental que supone también de la asignación de metadatos relacionados con el mismo documento o con otros.

Nuestro problema general es: ¿Cuál es la relación que existe entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019?

Nuestros problemas específicos son:

1. ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry?
2. ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento del MOF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry?
3. ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry?
4. ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry?

Nuestra hipótesis general es:

H₁ Existe una básica relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Nuestras hipótesis específicas son:

1. Existe relación entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
2. Existe relación entre el cumplimiento del MOF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry
3. Existe relación entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
4. Existe relación entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Nuestro objetivo general es:

- ✓ Establecer el nivel de relación de la Gestión Organizacional y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, provincia de Trujillo, 2019.

Nuestros objetivos específicos son:

1. Determinar la relación que existe entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
2. Determinar la relación que existe entre el cumplimiento del MOF y Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
3. Determinar la relación que existe entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.
4. Determinar la relación que existe entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

II. MÉTODO

En nuestra investigación utilizamos el método hipotético-deductivo, porque se basa en aseveraciones formuladas en las hipótesis y en la búsqueda de afirmar o negar tales hipótesis, para de esta forma sacar conclusiones que deben contrastarse con la realidad.

Tipo de estudio: aplicada.

Diseño: no experimental.

Técnica de recolección de datos: Cuestionario.

Población: 34 trabajadores.

Muestra: tipo censo = 34 trabajadores.

Método de análisis de datos: Análisis de datos cuantitativos: SPSS, v.25.

III. RESULTADOS

Estadística inferencial: Prueba de hipótesis general

H₀: No existe una básica la una relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

H₁: Existe una básica relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Tabla 1

Tabla de correlación de las variables Gestión organizacional y Gestión documental

Correlaciones				
			Gestión organizacional	Gestión documental
Rho de Spearman	Gestión organizacional	Coeficiente de correlación	1,000	,217
		Sig. (bilateral)	.	,218
		N	34	34
	Gestión documental	Coeficiente de correlación	,217	1,000
		Sig. (bilateral)	,218	.
		N	34	34

El valor ,217 es mayor de 0.05 por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa, aceptando que existe una baja correlación entre la variable gestión organizacional y la variable gestión documental.

IV. CONCLUSIONES

Luego del análisis de los resultados obtenidos podemos afirmar que entre nuestras variables gestión organizacional y gestión documental aplicadas en la Municipalidad Distrital de Salaverry existe una correlación baja. De esta forma concluiremos cada una de nuestras hipótesis planteadas.

1. Respecto de nuestra hipótesis general, concluimos que no existe una básica relación entre la gestión organizacional y la gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, dado que el coeficiente de correlación tuvo un valor de ,217 siendo mayor a 0.05, por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa, concluyendo que existe una baja correlación entre nuestras variables.
2. Respecto de nuestra hipótesis específica 1, concluimos que existe una baja correlación entre el cumplimiento del ROF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, dado que el coeficiente de correlación tuvo un valor de ,203 siendo mayor a 0.05, por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa.
3. Respecto de nuestra hipótesis específica 2, concluimos que no existe relación entre el cumplimiento del MOF y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, dado que el coeficiente de correlación tuvo un valor de ,005 siendo

menor a 0.05, por lo tanto existe evidencia para aceptar la hipótesis nula y negar la hipótesis afirmativa.

4. Respecto de nuestra hipótesis específica 3, concluimos que existe una baja correlación entre el cumplimiento del TUPA y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, dado que el coeficiente de correlación tuvo un valor de ,115 siendo menor a 0.05, por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa.
5. Respecto de nuestra hipótesis específica 4, concluimos que existe una baja correlación entre el cumplimiento del MAPRO y la Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, dado que el coeficiente de correlación tuvo un valor de ,268 siendo mayor a 0.05, por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis afirmativa.

REFERENCIAS

Acevedo, R. Ordenamiento Jurídico de la Gestión Pública. (11 de mayo de 2019) Colegio de Abogados de Lima. Recuperado de <http://www.cal.org.pe/pdf/diplomados/21ordenamiento.pdf>

Álvarez, J. (2016). Manual de Procedimientos Administrativos Operativos (MAPRO). Lima: Instituto Pacífico.

Bisquerra Alzina, R. (2009). Metodología de la Investigación Educativa. Madrid: Editorial La Muralla S.A.

Bustelo Ruesta, C. (2016). La transformación digital y las normas internacionales para gestionar documentos. TRIA 21, 17-29.

Conde Hernad, J. (2016). Propuesta metodológica para la Gestión Documental de los procesos de la Administración Pública. España: Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Decreto Supremo 054-2018-PCM. (18 de mayo de 2018). Lineamientos de Organización del Estado. *El Peruano*.

Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos; Baptista Lucio, María; (2014). Metodología de la investigación (6a. Ed.). México D.F.: Mc Graw Hill. Bernal.

Prieto Herrera, J. E. (2017). Gestión Estratégica Organizacional. Colombia: Ecoe Ediciones.

Resolución Jefatural 059-77-INAP/DNR. (18 de mayo de 1977). Normas para formulación de Manuales de Procedimientos en Entidades Públicas. *El Peruano*.

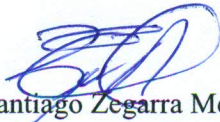
**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA Y AUTORIZACIÓN PARA LA
PUBLICACIÓN DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO**

Yo, Edwar Santiago Zegarra Meza, egresado del Programa de Maestría en Gestión Pública de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N° 18095683, con la tesis titulada “Gestión Organizacional y Gestión Documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019”.

Declaro bajo juramento que:

- 1) El artículo es de mi autoría.
- 2) El artículo no ha sido plagiado ni total ni parcialmente.
- 3) El artículo no ha sido auto plagiado; es decir, no ha sido presentado anteriormente para alguna revista.
- 4) De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), auto plagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya haya sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.
- 5) Si, el artículo fuese aprobado para su publicación en la Revista u otro documento de difusión, cedo mis derechos patrimoniales y autorizo a la Escuela de Postgrado, de la Universidad César Vallejo, la publicación y divulgación del documento en las condiciones, procedimientos y medios que disponga la Universidad.

Lima, agosto de 2019


Edwar Santiago Zegarra Meza
DNI N° 18095683

Yo, Mgtr. Daniel Armando Cárdenas Canales, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, sede Lima Este, revisor (a) de la tesis titulada: "Gestión organizacional y gestión documental en la Municipalidad Distrital de Salaverry, Trujillo, 2019", del estudiante Edwar Santiago Zegarra Meza, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 20 % verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

San Juan de Lurigancho, 03 de agosto de 2019



Firma

Daniel Armando Cárdenas Canales

DNI: 07275232

 Elaboró	 Dirección de Investigación	Revisó	 Responsable del SGC	 Trujillo	 Vicerrectorado de Investigación
--	---	--------	--	--	--



ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE GESTIÓN PÚBLICA

GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY, TRUJILLO, 2019

**TESTES PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE
MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA**

AUTOR:
DR. EDUAR SANTAGO ZEGARRA MUZA
(Orcid Id 0000-0002-4850-2048)

ASUNCIÓN:
VICTOR DANIEL ARMANDO CARDENAS CANALES
(Orcid Id 0000-0002-8033-3424)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
REFORMA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO**

LINA ESTE - PERÙ

6102

Don't forget to sign the letter

[illegible]

Yo, Edwar Santiago Zegarra Meza, identificado con DNI N° 18095683, egresado de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, autorizo (X) la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY, TRUJILLO, 2019"; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....



FIRMA

Edwar Santiago Zegarra Meza

DNI: 18095683

FECHA: San Juan de Lurigancho, 26 de noviembre de 2019



Elaboró

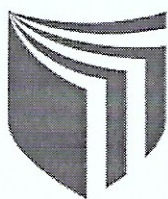
Dirección de
Investigación

Revisó

Responsable del SGC



Vicerrectorado de
Investigación



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE
POSGRADO, MGTR. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÉREZ

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

EL BR. EDWAR SANTIAGO ZEGARRA MEZA

INFORME TÍTULADO:

GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SALAVERRY, TRUJILLO, 2019

PARA OBTENER EL GRADO DE:

MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

SUSTENTADO EN FECHA: 09 DE AGOSTO DE 2019

NOTA O MENCIÓN: 14



ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN